ORDENANZA MUNICIPAL

N° 021-2014-AL/CPB

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA.

VISTOS: En Sesión Ordinaria del Concejo, de fecha **03 de Setiembre del 2014**, en la estación Orden del Día, el Proyecto de Ordenanza para la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Barranca, presentado por la Comisión Técnica encargada de evaluar y aprobar el anteproyecto de los instrumentos Normativos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley 27680 que establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que las Ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en la que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es un documento de gestión consolidador, informativo, descriptivo, sistematizador y facilitador de la gestión del trámite administrativo por parte de los administrados ante la municipalidad, en ese sentido su contenido es fundamental en la simplificación administrativa.

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; en ese sentido este documento de gestión ha sido creado con la finalidad de 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, particularmente la Municipalidad Provincial de Barranca.

Que los gobiernos Locales son parte de la Administración Pública por lo que es necesario que se apruebe mediante Ordenanza el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, según lo establece el Artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; instrumento de gestión institucional elaborado bajo los lineamientos del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM y la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 007-2010-AL/CPB y publicado en el diario El Peruano con fecha 07 de marzo de 2010, fue aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA-2010), con un total de 171 Procedimientos Administrativos, al cual se han realizado modificaciones mediante O.M. N° 0019-2011-AL/CPB, O. M. N° 0023-2011-AL/CPB, O.M. N° 0031-2011-AL/CPB, O.M. N° 0032-AL/CPB, O.M. N° 0033-2011-AL/CPB, O.M. N° 0014-2012-AL/CPB, O.M. N° 0026-2013-AL/CPB, O.M. N° 0044-2013-AL/CPB, D.A. N° 003-2010-AL/MPB, D.A. N° 0016-2010-AL/MPB y D.A.

Nº 0021-2012-AL/MPB, con las publicaciones del caso conforme a normas legales, y como resultado se actualizó el TUPA Institucional en lo referente a: La Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 008-2013-Vivienda, y se adecuó a la Resolución de Consejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD, referente al plazo para la instalación de servicios de agua y alcantarillado por la EPS, respectivamente, concordante con el D.S. Nº 002-2013-EF, que aprueba el Plan de Incentivos a la mejora de la gestión y Modernización Municipal para el año 2013.

Que, ante la promulgación de nuevas Leyes y normas legales sobre la materia ha sido necesario adecuar y actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad Edil, específicamente en los siguientes casos: Decreto Legislativo Nº 1014 D.L. que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, particularmente en lo relativo al uso de bienes de dominio público y eliminación de sobrecostos, aplicables a las empresas privadas y entidades del sector público que realizan la prestación de uno o más servicios públicos esenciales, tales como: a) Agua potable y alcantarillado, b) Transmisión y Distribución de Electricidad, así como alumbrado público, c) Gas Natural, y d) Telecomunicaciones, para los cuales se establece los derechos de tramitación gratuito o mínimo según los casos, así como los requisitos exigibles; Ley Nº 30056 Ley que modifica diversas Leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial; relacionado a la eliminación de barreras burocráticas a la actividad empresarial, y simplificación de autorizaciones municipales para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, esencialmente en lo concerniente a requisitos, plazos y silencio administrativo positivo; Ley Nº 30228, Ley que modifica la Ley 29022 Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, disponiendo en su artículo 5º Régimen de permisos y/o autorizaciones, y numeral 5.1 a la letra: "Los permisos sectoriales, regionales, municipales, o de carácter administrativo en general, que se requieran para instalar en propiedad pública o privada la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones se sujetan a un procedimiento administrativo de aprobación automática, (...)"; Ley Nº 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país; esencialmente en lo referente a: 1) Disposiciones para facilitar la inversión privada en el sector inmobiliario, para lo cual modifica el artículo 25º de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones; específicamente, respecto a los requisitos para solicitar una licencia de edificación y autorización de ejecución, para las modalidades A, B, C y D; y 2) Modificaciones a la Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la cual en su artículo 62º modifica los artículos 2º, 7º y 9º y de la quinta disposición final, transitoria y complementaria de la referida Ley Marco, especialmente en lo relativo a definiciones, requisitos para solicitar licencia de funcionamiento para áreas mayores a 500 m2, y licencias de funcionamiento para mercados de abastos y galerías comerciales. Siendo necesario para este caso, obtener un certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle y Multidisciplinaria según corresponda.

Que, el Sub Gerente de Planeamiento, Organización y Métodos, mediante Informe Nº 0109-2014-SGPOM-MPB, de fecha 06 de Agosto del 2014, presenta el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) adecuado y actualizados a las últimas normas legales y Leyes promulgadas, exponiendo en detalle los siguientes

aspectos: Antecedente; últimas modificaciones bajo el marco de las Leyes N° 30228, Ley que modifica la Ley 29022 Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones; Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, y que establece modificaciones a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y otorga competencia a la M.P.B, para efectuar inspecciones técnicas de Seguridad en Edificaciones de Detalle y Multidisciplinaria, y resumen de modificaciones, según lo anterior el proyecto del nuevo TUPA queda según se detalla a continuación:

UNIDAD ORGÁNICA	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS
Asesoría Jurídica	02
Secretaría General	03
Subgerencia de Registro Civil	11
Ejecutoría Coactiva	05
Gerencia de Rentas	02
Subgerencia de Administración Tributaria	07
Subgerencia de Recaudación y Control Tributario	04
Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	05
Subgerencia de Obras Privadas	31
Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial	15
Subgerencia de Defensa Civil	07
Subgerencia de Recaudación y Autorizaciones	06
Subgerencia de Fiscalización y Seguridad Vial	01
Subgerencia de Comercialización	15
Subgerencia de Participación Vecinal	04
Procedimientos para todas las áreas	02
TOTAL	**120**

Que mediante Resolución de Alcaldía N° 019-2013-AL/RUV-MPB se conforma la Comisión Técnica encargada de evaluar y aprobar el anteproyecto de los instrumentos Normativos de la Municipalidad Provincial de Barranca. La cual, ha levantado el acta de conformidad y recomendando su aprobación conforme a Ley.

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 QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2014

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, la actualización y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Barranca, aprobado con Ordenanza Municipal N° 007-2010-AL/CPB y sus modificatorias; con un total de120 procedimientos y que en anexo adjunto forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal, conforme al siguiente detalle:

UNIDAD ORGÁNICA	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS
Asesoría Jurídica	02
Secretaría General	03
Subgerencia de Registro Civil	11
Ejecutoría Coactiva	05
Gerencia de Rentas	02
Subgerencia de Administración Tributaria	07
Subgerencia de Recaudación y Control Tributario	04
Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	05
Subgerencia de Obras Privadas	31
Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial	15
Subgerencia de Defensa Civil	07
Subgerencia de Recaudación y Autorizaciones	06
Subgerencia de Fiscalización y Seguridad Vial	01
Subgerencia de Comercialización	15
Subgerencia de Participación Vecinal	04
Procedimientos para todas las áreas	02
TOTAL	**120**

ARTÍCULO 2°.- **ENCARGAR,** a la Oficina de la Secretaria General, la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial El Peruano en cumplimiento del artículo 38° numeral 38.2 de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, y el TUPA con 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/ conforme a los lineamientos descritos en la Ley N° 29091.

ARTÍCULO 3°.- **DEROGASE,** los dispositivos legales que se contrapongan a la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO 4°.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR LO TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

Municipalidad Provincial de Barranca
Abog. Jose Enrique Lucho Suclupe
SECRETARIO GENERAL
REG. N° 544 CAH

Municipalidad Provincial de Barranca
Romel Ullilen Vega
ALCALDE PROVINCIAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Número y Denominación	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 (***)
	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 expresa 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 imprimas su huella digital o grafica, 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 tenencia 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 e 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		5.160%	S/. 190.84			x	30 dias	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 Codigo 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 resolución del vinculo 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/. 139.26		x		15 dias	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Alcalde		

Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Osver Flores Chavez
C.A.H. 503
ASESOR LEGAL

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 (***)
	Secretaría General												
3	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - COPIA SIMPLE Y OTROS Base Legal: - Ley N°27806 Pub. 03.08.02 - Ley N° 27927 Pub. 04-02-03 - Ley N° 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 casos 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	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde
4	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS Base Legal: Ley 27806 del 03.08.02 / Ley 27927 publicada el 04-02-03 - Ley N° 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/. 2.28		x		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Secretaría General	Secretaría 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 06-08-2012) 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	Subgerencia 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
Sean Uscualda Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Cesar Bernardo Ríos Lino
SECRETARIO GENERAL

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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Código de Procedimiento	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación Nuevo (en % UIT)	Derecho de Tramitación Nuevo 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 (***)
9	MATRIMONIO CIVIL Base Legal: Código Civil Libro I Der. De las Personas Código Civil Libro III Der. De la Familia Ley orgánica de Identi. Y Est. Civil Nº 26497 del 11-07-93 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 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 encuentra inscrito su nacimiento) 3. Copia fedatariada 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 fedatariada o legalizada de los DNI de dos Testigos (libre elección) 9. Fotos a color tamaño Pasaporte de ambos contrayentes (1 de C/U) 10. Derecho de trámite a. Local Municipal (horario de atención) b. Fuera del horario de atención (jueves y sabado) c. Fuera del Distrito 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 con 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 cónyuge 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.		1.416%	S/. 53.81			x		10 días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zenoza
DEPARTAMENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. [illegible] Laos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osber Flores Chávez
CAP. 813
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)	PAGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
10	DISPENSA DE LA PUBLICACIÓN 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(a) 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 128-98-RENIEC D.S. 015-98-PCM de 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 28862 - 22/09/06	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.L-200-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.L-763-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. Osualdo Cuba Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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

N°	Nombre del Procedimiento	Requisitos: Normas y Documentación	Formulario / Cód. por Utilización	Derecho de Tramitación Unica (en % UIT)	Derecho de Tramitación Unica 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 (***)
		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 N° 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		1.61%	S/. 60.99		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 N° 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.		1.61%	S/. 60.99		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. N° 069-2003-EF Art. 3 (27-05-2003) Art. 70 numeral 20.2.1 y Art. 36 - Ley 26979 del 08-12-0 Ley N° 28165 y supletoriamente Art. 533 CPC	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Ejecutoria Coactiva, debiéndose presentar antes de haberse trabado la medida cautelar. Precisando el N° 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), escritura 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 AMBITO 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 N° 27444 6. Copia Certificada de la constancia de no haberse interpuesto recurso impugnatorio contra la resolución de determinación u 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 N° 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 según el caso)	S/. 38.00			x	30-TREINTA	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	- -	- -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Acosta Varera
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Oscar Flores Chávez
ASESOR

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

109

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación (Nuevo)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	ÓRGANO RESOLUTIVO	AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PRECEDENTE	INSTANCIAS DE EVALUACIÓN RECURSIVA	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Tasa (UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				PRIMERA (Nombre)	SEGUNDA (Nombre)
22	NULIDAD DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN 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, N° 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 Código Procesal Civil	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Ejecutoría Coactiva: precisando N° 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 N° 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		0.760%	S/. 28.88	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. 18 - Ley 26979 y Ley N° 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		1.590%	S/. 60.42			x	7 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo	- -

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.N. 513
DIRECTOR 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					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. N° 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 peitorio 4. Escrito debidamente fundamentado con firma del letrado que suscribe el peitorio 5. Documentos de sustento del peitorio 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 solo parte de la deuda tributaria indicadas en la resoluciones de determinación 8. En caso de representante, presentar copia del poder por documento público 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. N° 133-2013-EF Ordenanza N° 011-2013-ALCPD Ley N° 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	Gerente Municipal

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayala Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osser Flores Chacón
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. 10.11.2004 TUO Código Tributario Art. 88 Pub. 10.08.1999 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 fedatariada 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 difunción, declaratoria de herederos, sentencia o escritura pública que señala la donación y partición d) Remate: Acta judicial, resolución administrativa e) Permuta: contrato de permuta f) Posesión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos g) En los demás casos, documento que acredite la propiedad o constancia de posesión 5. Copia del Formato de Declaración Jurada HR y PU debidamente llenado y firmado por el titular 6. En caso de inscripción de vehículos, presentar: a) Copia de 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 RECTIFICATORIA QUE 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. 10.08.1999 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 modificado la razón social o el nombre o denominación de la persona natural, el cambio de domicilio, se efectuará previa actualización de la Base Legal TUO Código Tributario Art. 11 y 88 Pub. 10.08.1999 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. Osualdo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Justo Pierce 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 RECLAMOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
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 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. 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 última 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. 19.06.1999 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chaiña
C.A.R. N°
ASESOR LEGAL

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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACION 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: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		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 declaración expedida por el INC que declare al 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 inafectable											
		Subgerencia de Recaudación y Control Tributario											
35	**MODIFICACIÓN DE CATEGORÍA DE ARBITRIO MUNICIPALES** Ordenanza N° 009-2002-AL/CPB Ordenanza N° 030-2011-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. N° 135-99-EF Art. 38°, 39°, 40°, 42°, 43° y modificatorias Pub. 21/05/2003 Resolución N° 099-2007/TDC/INDECOPI, Pub 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 actualizado, 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

Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Cesar Flores Chávez
SECRETARIO GENERAL

Abog. Juan José Valencia Rivera
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			CALIFICACIÓN SILENCIO (en días hábiles)	UNIDAD ORGÁNICA QUE TRAMITA	ÁREA ORGÁNICA QUE RESUELVE	AUTORIDAD QUE RESUELVE (**)	AUTORIDAD QUE RESUELVE (***)
		Nombre y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automático	Evaluación Previa	Evaluación Posterior					
37	APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base Legal D.S. Nº 150-2004- EF, Pub. 15.11.2004 Ordenanza Nº 029-2007-AL-CPB D.S Nº 135-99-EF Art. 36° y 92° Pub. 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 desistimiento 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 Pub. 11.04.2001 Decreto Supremo Nº 135-99-EF Art. 38°, 39°, 40°, 42°, 43° y modificatorias Pub. 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. 2° D.S. Nº 135-1999 E.F. Art. 62°. 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 y Ley Nº 28687del 17/03/06 D.S. Nº 006-2006-VIVIENDA D.S. Nº 006-2008-VIVIENDA D.S. 013-99-MTC 06/05/99 O.M Nº 032-2011-AUCPB	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 o más de un lote, pudiendo presentar cualquiera de los siguientes documentos en copias fedateadas: - Declaración jurada de tres 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 S. va Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Osver Flores Chávez
ASESOR LEGAL

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 (**)
41	DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO EN FORMA INTEGRAL DE POSESIONES INFORMALES, CENTROS URBANOS INFORMALES Y URBANIZACIONES POPULARES LOM N° 27972 de 27/05/03 Ley N° 28687del 17/03/06 D.S N° 006-2006-VIVIENDA D.S N° 030-2008-VIVIENDA D.S 013-99-MTC 06/05/09 O.M N° 032-2011-ALCPB	1. Solicitud de uso múltiple dirigida al Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial, indicando el N° del DNI de los solicitantes y medios probatorios que acredite el ejercicio de la posesión continua, pacífica y pública como propietarios del predio materia por un periodo no menos de diez (10) años, a través de copia fedatada de uno o más documentos - Copia simple del DNI de los representantes. - Contratos de prestamo o solicitudes con el fin de el tener los servicios básicos del lote. - Contrato de construcción o ampliación del lote - Recibos de pago de servicios públicos gravados a la orden del poseedor del lote. - Recibos de pago correspondientes al Impuesto predial, realizados o girados 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 previa 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 constitución o adecuación como Asociación de Vivienda con fines de formalización de la propiedad 3. Padrón de Pobladores de posesionarios que pretenden 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 N° 27972 de 27/05/03 Ley N° 28687del 17/03/06 D.S N° 006-2006-VIVIENDA D.S N° 030-2008-VIVIENDA D.S 013-99-MTC 06/05/09 O.M N° 032-2011-ALCPB	1. Solicitud de uso múltiple dirigida al Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial, con copia simple de DNI del solicitante 2. Copia fedatada de los documentos que acredite la posesión ininterrumpida de transferencia a favor del propietario actual 3. De ser el caso documentos que acrediten el error de cabida de los antecedentes gráficos de 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 N° 004-2013-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 coordenadas, ángulos y enrolamientos UTM Firmado por profesional correspondiente 5. Acta de Reconocimiento de Junta Directiva 6. Pagar los Derechos 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

Econ. Daniel Sierra Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mory Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.H. 5-13
ASESOR LEGAL

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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

NÚMERO CORRELATIVO	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 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 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e inscrita en la lista a la que se hace ¶ del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 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 colindan 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%	S/. 57.76 2.280%	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 área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m²)** **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 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 colindan 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 diferencian 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. Orlando Silva Zapata
DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
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 (***)
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 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 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 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		
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 comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7. Plano de ubicación y Localización según formato 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las 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 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Número y Denominación	Formulario de Solicitud / Ubicación	Derecho de Tramitación Vigente (en % U.I.T.)	Derecho de Tramitación Vigente 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 Recurso: Reconsideración (*)
46	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN- MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCION DE CERCOS** (De más de 20 ml., siempre que el inmueble no se encuentre bajo el regimen 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 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 colindan con edificaciones existentes	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación y Localización, según formato 8. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. **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	Subgerencia 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 1) 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 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% 2.60%	S/. 57.76 S/. 98.80	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Obras Privadas	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayala Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. José Valencia Rincón

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 (***)
50	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) * 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 Ficha a la que se hace referencia en el inciso b) del Art 3 numeral 2 de la Ley N° 29090	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder 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 intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo O 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 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%	S/. 67.76	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 N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 26 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	**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 O 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 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
Ing. Eduardo de Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayelto Vargas

Abog. José Isaías Isaac Laos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.M. 541
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación (Tasa)		CALIFICACIÓN			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 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 m^2 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 modificatorias (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, señaladas en la ley a la que se hace referencia en el inciso j) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que 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 deberá ser llenado 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		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- MODALIDAD B 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 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 modificatorias (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, señaladas en la ley a la que se hace referencia en el inciso j) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N°	**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. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayestá Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
GERENTE GENERAL

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 (***)
		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 anticipación 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								
54	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 26 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 f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 28296 **A solicitud del Administrado:** Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	**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 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. 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.		2.04% 3.00%	S/. 77.52 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	

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Acosta Varros

Abog. Oscar Flores Chávez

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° 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/	Automática	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 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. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
55	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D 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° 029-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad; Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, declarados en la lista a la que se hace referencia en el inciso i) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 28296.	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, o acreditar la autorización del titular de la carga o 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 contempladas 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 adicionalmente 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 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. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses		2.04% 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 Varras
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Osver Flores Chávez
C.A.H. 5413
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 (***)
56	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m² de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y 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. 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. 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 conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 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 achurada 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. - Autenticación 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/. 309,82		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

Abog. Oliver Flores Chávez
C.A.B. 611

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Nombre y Descripción	Formulario / Código / Enlaces	Derecho de Tramite de Parte (en % UIT)	(S/)	Calificación: Automática	Evaluación Previa: Previa	Evaluación Previa: Negativa	Plazo para de resolver (en días hábiles)	Pago del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancia de resolución de recurso: Recurso de Reconsideración (**)	Recurso de Apelación (***)
		II. VERIFICACIÓN TÉCNICA Si la zona de Interés Paisajístico es dentro de Zonas Contiguas del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Constancia de Visado de Bases con dictamen favorable por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2. Constancia de la Defensa de Bases de la Obra, en caso no haya sido en el II.B. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la revisión 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 Contratista y sus aliados deben ser vecinos de Barranca, con colegiatura y capacidad correspondiente, 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 inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. [e] En caso no se cumpla con los 21 días del proceso edificatorio, se aplicará la sanción de 15 días calendarios por cada día de retraso en el II.D.1. [f] Se podrá ampliar las etapas de los planos de Anteproyecto aprobados, de ser solicitado antes del vencimiento del plazo de vigencia, siempre que el proyecto cuenta con el informe favorable de la Comisión Técnica y no haya 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 secuencia con la aprobación que permita su ejecución, conformando 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 viviendas 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) 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.		5.43%	S/. 286.42								
87	**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 B)** **Base Legal** 1. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (Ley N° 29090) y modificatorias (26.09.07). Arts. 29, 30 y 31 2. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA) y modificatorias (04.09.13). Arts. 3.3, 4.7, 5, 47, 51, 52 y 54	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUT 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 empresa inscrita del poder registrados 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 de Impuesto de Bienes Inmuebles que acredite la condición de propietario. 5. Anexo 2 del FUT. Con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la revisión 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.		8.146%	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. Rosalía Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Avesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
CAP N° 0011
ASESOR LEGAL

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FUNDAMENTO LEGAL Y/O SUSTENTO	Derecho de Tramite (en S/.)	SU	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER	SILENCIO POSITIVO/NEGATIVO	ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER	PLAZO MÁXIMO DE VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN
		10) Plano de Subdivisión de Lotes (si fuese el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma I. 030 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, así como el número de pisos y sótanos, así como todos los casos que se generen el Plano de Subdivisión de Edificaciones. 11) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 12) Estudio de Impacto Ambiental, necesario 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 a los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 14) En caso de sólo ampliación de edificaciones, la Formulación, Ampliación de Licencia de Obra en Valor Histórico deberá presentar lo siguiente a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su integración con la existente, considerando - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a demoler - Plano de la edificación consolidable, graficado con achurado a 45 grados, propuesto para el ambiente, los elementos a sustituir Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos tipo de Hitos, con valor histórico arquitectónico, propios de la edificación, identificando aquellos que se vean objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria descriptiva, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cambio de uso necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciar los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adicionalmente los empalmes c) Planos de instalaciones y memoria descriptiva, de ser necesario, debajo - Se diferenciarán los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallando adicionalmente los empalmes - Se evaluará la factibilidad de servicios domicilio y de disponibilidad de agua potable d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentar lo siguiente - Adjudicación de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de independización correspondientes e) En caso de solicitar 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 LUE **II. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse obtenido el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente sustentado 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 (por contratista por daños materiales y personales a terceros **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser sellados 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 de inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del procedimiento (e) Debe comunicarse el inicio del procedimiento con una anticipación de 15 días calendarios en caso de no haberlo determinado en el FUE (f) Se podrá adjuntar sus copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate de proyectos que no se modifiquen, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado	5.432%	SU	206.42							

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Alvarez Chuquiruna
GERENTE
ASESORÍA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Número y Denominación	Requisitos: 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 (***)
		(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala convenientemente 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 (24.09.13): 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 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, 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. Osvaldo Silva Zapata
JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Varras
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.P. 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	
		Nombre 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 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.		5.132%	S/. 206.42								
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.		8.145%	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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jaime Lagos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osvel 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 (***)
		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 tipos de obra. Debe diferenciar los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesaria, 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 firmado 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. (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 dados 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. Augusto Gutierrez Zavala
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Jorge Luis Tacón Laos
GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osvér Flores Urdaes
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 (***)
60	LICENCIA DE EDIFICACION - 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 (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, 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 O 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. 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		B 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
				B 432%	S/. 206.42								

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Oscar Flores Chi

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Trámitación 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 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. (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												
61	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE 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 Histórica deberá presentarse lo siguiente:		8.146%	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. Osualdo S. Díaz Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Oscar Flores Chávez
CAP N° 243
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 (***)
		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 graficado con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficado 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 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. (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. Odoardo C. Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO E INVERSIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Ing. Osver Flores Chance
CAR-PAS
ADMINISTRADOR

Abog. Juan José Valencia Rimón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Descripción	Formulario / Código de Identificación	Derecho de Tramitación Nuevo Soles: (en % UIT)	Soles	Calificación: Autoriza Ficta	Evaluación Previa: Positiva	Negativa	Plazo para resolver (días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos: Recurso de Reconsideración (**)	Recurso de Apelación (***)
42	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO DE ARQUITECTURA Y EVALUACIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 m2 techados) Base Legal * Ley de Bases de la Descentralización, Orgánica y de Municipalidades, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 73 * 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 triplicado, debidamente llenado 2. En caso que el solicitante sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública o copia de la misma o ficha 3. Consulta vía de su página web y copia literal del poder inscrito por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentar en la ventanilla, 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 tramitación Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación y Localización en original firmado 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias y Mecánicas 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 las 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, según los casos establecidos en la normatividad vigente y aprobado en los términos de referencia establecidos en el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 13. Estudio de Impacto Vial, según los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones establezca y conforme a los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 14. En caso de vivienda unifamiliar de hasta 100 m2 para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórica deberá presentar lo siguiente a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones): en los cuales se determine la ubicación exacta de la propiedad y su respectiva memoria descriptiva, considerando - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acotación 45 grados, los elementos a eliminar - Plano de la edificación resultante, graficando con acotado a 45 grados, perpendicular al inmueble, los elementos a adicionar - Para las obras de Puesta en Valor Histórica 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 tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empotramientos c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallando adecuadamente los ductos - Se evidencie la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los casos de inmuebles inscritos en Registros de Propiedad Inmueble y de Propiedades Comunes, deberá además presentar 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 adicionalmente presentarse el Anexo D del FUE **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse indicado el cálculo del monto Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente 1. Cronograma de Visitas de Inspección, de la manera suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal		8.140%	S/. 369.62		X		25 días	Solicitud con Trámite Documentario, Anexos y Cronograma al Verificador	Subgerencia de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

[illegible]
Luis

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
GERENTE

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

Ficha Nº	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Planos y Documentación	Derecho de Trámite Código y Unidad	Derecho de Trámite S/		Calificación: Automático	Calificación: Evaluación Previa Positiva	Calificación: Evaluación Previa Negativa	Plazo para Resolver (en días hábiles)	Silencio Positivo	Silencio Negativo	Autoridad Resolutiva (Nombre del Cargo)	Silencio Positivo Responsable (Nombre del Cargo)	Silencio Negativo Responsable (Nombre del Cargo)
61	**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 1 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31 1 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.14) Arts. 3.1, 47.3, 47, 51, 52 y 54.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos Comunes** 1 El/la propietario, debidamente sustentado 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 Copia simple 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 suscribe la documentación 5 Anexo D del FUT 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 derechos de trámite **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 Desplazamiento 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 describe las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en las vistas que se muestran al Plano de Desplazamiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 12 Estudio de Impacto Ambiental, exigido 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	0.14UIT	S/.	389.62	x		25 días	Subgerente 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
Betty Quevedo Espinoza
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Óscar Flores Chacón
CAPTA
Alcalde

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Costo de Tasa de Ahora		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	RECURSO IMPUGNATIVO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	[illegible]	
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	S/	Automática	Evaluación Previa Previo	Evaluación Previa Negativo				RECURSO NACIONAL (**)	[illegible] (***)
		14. En caso de saldo del Monto de Obras se por Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie lo edificado existente de la propuesta y su respectiva memoria descriptiva, considerando: Plano de levantamiento de la edificación, graficado con achurado de grados, las elevaciones a detallar. Plano de la edificación resultante, graficado con achurado a 45 grados, proporcionalmente al entorno, las elevaciones a detallar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico o se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico tradicional (después de la edificación, elegible Anexo, después que sería objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras y memoria descriptiva, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y en todo caso en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los elementos. c) Planos de instalaciones y memoria descriptiva, de ser necesario, de: - Sistema de los puntos y redes de los que se componen, detallando adecuadamente los equipos. - Se realizará la Evaluación Previa en cuanto la ampliación de cargas eléctricas, sólo si es de igual o mayor a 10 KW. d) Cuando se trate de un inmueble sujeto al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Compartida, deberá adjuntar por cada uno de los siguientes: Acuerdo de la Junta de Propietarios. Reglamento Interno. - Planos de Independización y Copropiedad. e) En caso se trate de una Licencia de Remodelación y luego de haber cumplido el de Licencia Conforme de la especialidad de Arquitectura, deberá adicionalmente presentarse el Anexo D-1-1-11.												
		II. VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse habilitado el número de Licencia Conforme del Proyecto se debe proceder lo siguiente: 1. Cronogramas 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 deberán ser sellados en todas sus páginas y contener firmas, tanto por el propietario o representante legal y los profesionales que intervienen. (c) Los planos y especificaciones técnicas deben estar sellados y firmados por el profesional respectivo de los mismos y firmados por el propietario o representante. (d) La póliza CAR o la de Responsabilidad Civil se entregará el día del inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual a la duración del proyecto más un plazo adicional de 12 meses calendarios, en caso de no estar vencida en el FUE. (e) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual servirá como antecedente para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, sin cambio de Propietario variando los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos deberán ser presentados en soportes con escala conveniente que permita su fácil lectura, compatibilizando con el plano del proyecto integral. (g) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INC (Ex-ante) en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (h) 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. (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		0.432%	S/.	208.42									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Orlando Silva Zapata
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayrton Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.L. 545
ASESOR LEGAL

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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Cód. Proc. N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Nombre y Documentos	Formulario del Solicitante (Si/No)	Derecho de Tramitación (Pago) (en % UIT)	S/.	Calificación: Automático	Evaluación Previa: Previa	Silencio Positivo	Plazo para resolver (en días hábiles)	Plazo para interponer recurso impugnativo	Autoridad competente para resolver	Unidad Orgánica encargada de la Evaluación (OU)	Unidad Orgánica encargada de la Aprobación (OU)
6.1	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C, APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA (B1) PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIÓN TOTAL O DE EDIFICACIÓN [(de 5 o más pisos del plano o aquellas que requieran el uso de explosivos)] [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 modificatorias (04.05.13) Arts. 3.3, 47.3, 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. Consistencia de la empresa y copia literal del poder especificado por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentar todos 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.S.FUE con constancia 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 trámite 7. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad. 8. Copia del Certificado de Conformidad de Habilitación de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la edificación existente 9. En caso la edificación no pueda acreditarse con la documentación respectiva, se deberá presentar: 9.1 Planos de ubicación y localización, y 9.2 Plano de planta de la edificación a demoler, debidamente acotados las áreas a demoler de los inmuebles 10. En caso la Edificación se encuentre ubicada en los Bienes Estatales, se deberá acreditar que sobre el bien no existan cargas y/o gravámenes, ó de poder la autorización del titular de los bienes estatales. **Documentación Técnica** 11. Plano de Ubicación y Localización según formato 12. Planos de planta a escala 1/75 diferenciados adecuadamente, en el que se deberá 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 1.5 m de los límites de propiedad 13. Plano de replanteo del predio, cuando se trate de demolición total 14. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se describan las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia 15. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar adicional lo siguiente: a) Autorización 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, conteniendo las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse publicado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Constancia de Visitas de Inspección, debidamente suscrita por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2. Determinación de la fecha de inicio de la etapa 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 y que cubra los daños materiales y personales a terceros, vigente a la duración del proceso constructivo **Notas:** [a] El dimensionamiento y sus unidades deben ser visibles en todas las 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 al inicio del asiento al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso constructivo [d] Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una anticipación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo indicado 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 tres (3) meses		8.14%	S/. 389.62		X		20 días	Subgerente de Desarrollo Urbano Acchara y Coordinación al Vecino	Subgerente de Desarrollo Urbano	Especialista Técnico Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DARRANCA
Econ. Osmaldo Silva Caputa
JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DARRANCA
Mario Avelino Viviano

Abog. Oscar Flores Chávez

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rivera

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	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)	SILENCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN (**)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN (***)
65	**LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR(de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatoria (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2013-VIVIENDA y modificatorias (25.09.13) Arts. 31, 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 otras de ser necesario, y Especificaciones profesionales por especialidad 8. Plano de seguridad y memoria descriptiva de seguridad (considerando los delegados Arts. 6 y 10 DS 058-2014-PCM) 9. Plan de Gestión de Residuos Sólidos de la obra, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.030 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y los requerimientos constructivos, incluyendo el número de pisos y sótanos; así como lo indicado en los casos que se prevenga el Plano de Sustentación 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 de la edificación, identificando 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 tuberías nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúe 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 15. 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%	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 Turístico
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA		5.432%	S/. 206.42								

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Osver Flores Chávez
CAN 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 (**)
		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 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 convenientemente 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 hasta el público, y el (los) predio(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 tres (36) meses											
46	**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 (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 la 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		8.146%	S/. 309.62		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mario Aurelio Vasquez

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.B. 541

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José [illegible]

TEXTO ÚNICO 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 (***)
		- Plano de levantamiento de la edificación graficado 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). h) 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 eliminan y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. i) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien las partes y salidas nuevas de las 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 O 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 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 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/. 206.42							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Cruz Zapata
GERENTE DE ASEGURAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayestu Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

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

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 (***)
67	**LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA** Base Legal * Ley de Regularión 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. 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 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 Sirón Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Oster Rivas Chuquez
CAL N° 543

Abog. Juan José Valencia Díaz

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación (S/.)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Dónde y Dónde se	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse habilitado el Libro de Obra, en Mesa de Partes del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cuaderno de Visitas de inspección, debidamente firmado por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Constatación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya anotado 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 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, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en carpetas con secciones de área máxima que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) La inspección de Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en los niveles 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							
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 N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**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/. 309,62		X		5 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. Osw[illegible]
GERENTE DE PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osuer Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Ri[illegible]

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 (**)
		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, superpuesto 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, identificando 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. Deberá 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 nuevas 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 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 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.		5.432%	S/. 205.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zaldívar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Javier Flores Chávez
CAMPO
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: Naturaleza y Características	REQUISITOS: Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación (Tasa): (en % UIT)	Derecho de Tramitación (Tasa): 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 (***)
		(f) Se podrá adquirir 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 íntegro. (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.										
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 1. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 20 y 21 2. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13) Arts. 3 F, 43.5, 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. Planos de Ubicación y de ubicación en zonificación. 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 Histórica se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellas 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/. 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. Oswaldo Silva Baptista
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Flores Chávez
C.A.H. 544
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)	PRECIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMOS	
		Número y Denominación	Formulario / Carta / Declaración	Tasa UIT	S/	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (1ra)	APELACIÓN (2da)
		d) Para los proyectos en 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 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 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 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.											
70	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE 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 especiales 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 folios 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 le 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. Cristino S. Valverde
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

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 (***)
		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 las 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. c) 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 tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los conectores d) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesarios, donde: - Se detallen los puntos y salidas nuevas de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los conectores - Se garantiza la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de luz 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 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 firmados en todas sus páginas y cuando corresponda, también 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 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, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado [g] En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. [h] Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público [i] El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. [j] La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses		5.432%	S/. 206.42							

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Nancy Acosta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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

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)	ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Requisito y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(Nº de UIT)	S/	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
71	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley 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 modificatorias (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		8.1455	S/. 309.62		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Comunicaciones Virtual	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Territorial

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesté Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Omar Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

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 (**)
		B. VERIFICACIÓN TECNICA 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 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 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/. 286.42								
72	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 N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**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.		8.14.8%	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
Osualdo Silva Zegarra

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Osvaldo Flores Chávez
C.A.H. 542
ASESOR LEGAL

Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación (Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACION (***)
		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 **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 (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		5.432%	S/. 206.42								

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. [illegible] Leos
GERENTE DE [illegible]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.P. 1432
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº SIGEDOC N	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 (***)
74	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el titular de la obra sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite dicha calidad. 3. Constancia de la inscripción y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, expedida con anterioridad a la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del TUPA con el sello del cuerpo de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia del documento que acredite la declatoria 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 o de Construcción de la edificación existente. 7. En caso la edificación no quede atribuirse 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 planta 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, comunicando las fechas y horas en que se efectuarán las 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano **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 ser de una cuantía igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) 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. (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.		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
				6.353%	S/. 241.41								

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.S. 543
ASESOR LEGAL

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 (***)
74	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - 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 modificatorias (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 expedido 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/. 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
Evans Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayala Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Oscar Flores Chinos
ASESOR LEGAL

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 Costos de Tramitación establecidos en el Informe 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 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 envergadura, los planos podrán ser presentados en secciones con escala diferente a la 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								
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 (26.09.07), Arts. 10, 26 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 3, 5, 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.		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
Esau Espinoza Silva Zapata
JEFE DE LA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y PROPUESTA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jesús Manuel Laos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Pinzón Chávez
CAP 640
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 RECONSIDERACIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		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 graficado 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, detalándose 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 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.		5.432%	S/ 206.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abog. Juan José Valencia Rizzón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Número y Denominación	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 (***)
76	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que tengan 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, 57 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 forma 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 tipos 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. Osmaldo Lima Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. José Luis Ne Tabori Lagos
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. José Flores Chávez
C.A.N. 243
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)	ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA SU EMISIÓN	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 Conformé 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 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.		5.4324%	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 N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	**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. Jesús Alarcón Díaz
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osmer Pierre Chávez
C.A.P. 544
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 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 nuevo 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 descriptiva, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en las demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adicionalmente los reforzados. c) Planos de instalaciones y memoria descriptiva cuando de ser necesario, debiendo - Diferenciar las partes y sectores nuevos de los que se eliminarán, detallándose adicionalmente las ampliaciones - Se evaluará la factibilidad de servicios tomando 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 O **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 Información 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 llenados 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 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, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto (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
Lic. Adm. Rosa Zapata
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayestas Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.H. 540
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 Formal: Positiva	Evaluación Previa Formal: Negativa				APELACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
78	LICENCIA DE EDIFICACION - 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 N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54	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 respaldado por el Registro de Personas Jurídicas, según el 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 demoler - 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 las 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 evalúa la factibilidad de servicios tomando 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		8.140%	S/. 309.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	[illegible]	[illegible]

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. 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: Detalle y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación Clase (en % UIT)	Derecho de Tramitación Clase (S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positiva	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÁREA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA(S) DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS: RECONSIDERACIÓN (**)	INSTANCIA(S) DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS: APELACIÓN (***)
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Requisitos de habilitación establecido en el Anexo 6 Cronograma del Proyecto se debe presentar lo siguiente 1. Constancia de Visita de Inspección, debidamente sellado por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2. Comunicación de la fecha de inicio de obra, en caso de no haber indicado en el FUE 3. Publicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica 4. Póliza CAR (Póliza de Riesgos Catastróficos) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) Los formatos y documentos deben ser sin enmiendas, en hojas sin papeles 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 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 no se haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual deberá estar incluido para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan vencido 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 convencional que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (h) Se deberá de la aprobación del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en los Anexos Clases D y E, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La emisión de la aprobación de los planos autorizados estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica (j) Los requisitos son vigentes por tiempo y sin [illegible]		5.4173%	S/. 200.42								
29	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 firmado 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 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 suscriban 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 otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9.- Plano de seguridad y evacuación, en caso se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI		5.3418%	S/. 200.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Digitalización de Vecino	Subgerencia de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

Econ. Escalante Rosas Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayala Vargas
JEFE(E) DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Ana Flores Tuesta
CARGO
ASESOR LEGAL

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

Item	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	SILENCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMOS	
		Nombre y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automática	Evaluación Previa Previa	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		10) Plano de Levantamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a la realidad según 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 lo establecido en su caso por el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 12 - Estudio de Impacto Ambiental, según lo establecido en la ley de vivienda, comercio y oficinas, en sus otras, 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 sea de Un Local de Edificaciones Especial (Urbanización, Ampliación o Puesta en Valor Histórica) deberá presentar lo siguiente a) Planos de ubicación (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se detalle la edificación a proyectarse de la propiedad y su respectiva descripción, con detalles - 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 los planos de Puesta en Valor Histórica o 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 situación y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta de valor y resulte ser necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los a proyectar, detallando adecuadamente los empalmes c) Planos de ampliaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes - Se evalúa la factibilidad de servicios requerida en cuanto 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 de Habilitación Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentar el Anexo D del RJE **D.- VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse habilitado el Cálculo de Habilitación Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente 1 - Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente sustentado 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 RJE 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 llenados en todas sus páginas y firmados correspondiente, 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 comunicar con el inicio del proceso edificatorio con una anticipación de 15 días calendarios, en caso de no hacerlo declarada en el RJE		5.43%	S/.	206.47								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Activo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		(h) 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, con estricto respeto de los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (i) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con coordenadas necesarias que permita su fácil lectura y compatibilidad con el plano del proyecto integral. (j) Se requiere la intervención del Colegiado Arquitecto del INFOCOR en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (k) En caso de la ejecución de Pre obras, además de lo exigido a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (l) 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 N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Art. 80.	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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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. Arcadio Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Osver Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan 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	ÓRGANO 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 (***)
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 representa 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 Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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 EDIFICACION 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 representa 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 la obra 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) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: • En los bienes y servicios comunes. Contar con estructuras obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos 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 desague 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
Ing. Rolando Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Número y denominación	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 (***)
38	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 solicitud 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 constatador o por el solicitante y los profesionales que intervienen		5,880%	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
39	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 solicitud 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 constatador o por el solicitante y los profesionales que intervienen		6,270%	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.- Planos de ubicación y localización, de según formato. 3.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4.- Planos de seguridad y evacuación arquitectónicos, en las Modalidades C y D, cuando se requiera su intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene. 6.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses, hasta		3,970%	S/. 150,86			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 ADMINISTRACIÓN

Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.P. 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)	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario y Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (1ra)	APELACIÓN (2da)
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. 51.	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. (sólo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) 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 duplicado 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 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.- 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 gravámen. 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. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Avesta Vargas

Ing. Oscar Flores Chávez
C.I.P. 5613

Abog. Juan José

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Código Nº	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Número y Denominación	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 (**)
94	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA 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, 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 Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.12) Arts. 17, 25 y 31. Se sujetan a esta modalidad: a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de interés público, de iniciativa 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 acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente. - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, 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. Constancia de Visita de Inspección, debidamente suscrita 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 georreferenciados 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 intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley Nº 29090.		8.710%	S/. 330.98	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA		2.766%	S/. 105.11								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Cecilia Rosa Zarate
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.H. 913
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		Costo de Tramitación (Nuevo)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE ACUERDO DE RECURSOS	
		Nombre y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
96	**LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones . Ley N° 29090 y modificatorias (25 09 07) . Arts 10, 18 y 31 ° Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013 VIVIENDA y modificatorias (04 05.13) Arts 17, 25 y 31 **Se sujetan a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas de predios 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 intervienen en el proyecto y suscritos 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 gravámenes 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 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.		8.7105	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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Luis Alberto Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswaldo Ramírez Chávez
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rivera

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº	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 (**)
97	**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 Nº 29090 y modificatorias (25 09 07) . Arts 10, 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. 17, 25 y 31 Se sujetan a esta modalidad. a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Plan maestro integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que tengan venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y los 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 impresión 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 feriadizos. 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 trazada 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 está comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural, monumental y arqueológico. 13. Anexo O del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos con Mes de Pavimentación 15. Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano 16. Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder		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
		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 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.		5.138%	S/. 195.17								

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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)	PRONUNCIAMIENTO (Silencio Administrativo)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (1)	APELACIÓN (2)
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 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 sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que 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 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 Insa 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. (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme		6.71%	S/. 330.98		X		50 días	Subgerente 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. Estuardo A. Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

Abog. Osver Flores Chacca
C.A.A. 1013
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rivera

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 (***)
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 N° 27333 y modificatorias (25.09.97) 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 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 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, 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 N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		8.710%	S/. 330.98		X		50 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

Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Osvar Flores Chávez
C.A.N. 540
ASESOR LEGAL

Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° 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 (***)
100	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). 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 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 intervengan. (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/. 69.80		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 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). 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 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. (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.		5.700%	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 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). 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 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 (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.		5.700%	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. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas

Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.L. 543

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 y Código de Identificación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación previa Positiva	Evaluación previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
103	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES** Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 15 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 25 y 36.	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 solicitar 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 suscritos 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 acreditan 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 georreferenciados 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 sellados 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) 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/. 259.16		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 HABILITACIÓN URBANA - 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. 15 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 25 y 36.	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 solicitar 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 suscritos 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 acreditan 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 georreferenciados 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 sellados 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) 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		0.820%	S/. 259.16		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 DE ADMINISTRACION (E) RESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.H. 5-0
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 (***)
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 29.	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 feudatarios 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 rústico 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 georreferenciados 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 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) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los subyes 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 Sánchez Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abogado Oscar Flores Chávez
CAP Nº
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/.	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		- 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, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10. Memoria descriptiva, indicando los linderos, 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 retención 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 éstas cumplan con: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.		6.300%	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
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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

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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

(*) DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACION (***)
108	INSTALACION 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 caracter 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 desagüe, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS , ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el trámite.		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 modificatorios 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 primétricas, 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

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

Ayte. Consta. N	Denominación del Procedimiento	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 (***)
110	SUBDIVISION (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. N° 024-2008- VIVIENDA del 10-10-2008 Ley 28879 Publicada (04-12-2006) 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 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 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. Plano por autorización ejecución obras de pavimentos y cuadro de obras (cuando se proponga apertura de calles vía) 10. PROYECTO de canalización 11. Pagar derecho de trámite		5.84%	S/. 222.89			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	INDEPENDIZACION 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 anticipación no mayor de 30 días naturales. 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. Certificado de Zonificación y Vías. 8. Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios 9. Documentación Técnica, por implicado: a. Plano de Ubicación y localización del terreno matriz, que cumplan con las normas técnicas, en coordenadas UTM referidas al Sistema Geodésico Oficial. b. Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial, en concordancia con el Plan de c. Plano del predio matriz matriz, indicando perímetro linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial. d. 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, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial. Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. e. Memoria Descriptiva, indicando área, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. 10. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro 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%	2,280.00 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
Fernando Salas Zapata
ADMINISTRADOR PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chacón
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)	ÁREA 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 (1ra)	APELACIÓN (2da)
	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 técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y habil 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 N° 29090 y modificatorias (25.09.2007). Arts. 29° y 31°. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación D. S. N° 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		1.190%	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 Orgánica de municipalidades Pub. 27-05-2003 Art. 79 O.L. N° 1014 Ley N° 30056 Art N° 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 N° 28976 Pú b.. 05.02.2007 Resolución N° 01-096-CAM-INDECOPI Púb. 31/12/1990 Resolución N° 0148-2008/CEB-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. Autorizanta 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 codigo 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 Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.P. 540
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Código de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación Nuevo (en % U.I.T.)	Derecho de Tramitación Nuevo (S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN (**)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN (***)
115	BAJA DEL PADRON DE ANUNCIOS Base Legal Ley N° 27972 Ley Organica de municipalidades Pub 27-05-2003	1 Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas 2 Copia del DNI 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 29090	1 Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas 2 Copia del DNI Administrado(a) 3 Pago por derecho de trámite (por lote)		1.000%	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 social (Teléfonos Públicos) c. Autorización de instalación de cámaras subterráneas (se colocará el plazo de la autorización según el expediente de ejecución de la obra) d. Autorización de ampliación de redes y/o canalización/ obra aérea (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 N° 27444(11-04-2001). Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 100°, 107° y 108° Ley N° 27972(27-05-2003) Ley organica de Municipalidades D.L. N° 1014 Art N° 4 Ley N° 30056 Art N° 5 y quinta disposición complementaria final. Ley N° 30328	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 características físicas y técnicas suscritos por un Ingeniero Civil y/o Electrónico 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,		1.000% Gratuito	S/. 38.00	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayasta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abogado Javier Flores Chávez
C.A.N. 513
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)	ÓRGANO 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 (***)
118	CERTIFICADO POR INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, DESPLIEGUE, MEJORAMIENTO Y/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. 106°, 107° y 108° Ley N° 27972(27-05-2003) Ley orgánica 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	EXTRACCION 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° 25971 Ley que regula el canon por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las Municipalidades Ley N° 28296 Ley de Bienes Históricos O.M. N°016-2012-ALC/PB	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 ejecución solicitada (cronograma de trabajo) 8. Declaración jurada de compromiso para la preservación del cauce del Río 9. La Carta Fianza o póliza solidaria 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 publicada el 25-09-07 - O.M. N°032-2008-ALC/PB	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 Autovalúo, vigente. 4. Copia de Título de Propiedad o Copia Literal de Dominio.(Fedateado) 5. Pagar por Derecho de trámite		2.070%	S/. 78.66		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 publicada el 25-09-07 - O.M. N°032-2008-ALC/PB	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 Coordenadas 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		2.900%	S/. 110.20		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 CODIGO CATASTRAL O FICHA CATASTRAL - D.S. 008-2000- MC- VIVIENDA del 17-02-00 - Ley 27972 publicada el 27-05-03 - D.S N° 035-2006-VIVIENDA publicada el 08-11-06 - Ley N° 29090 publicada el 25-09-07	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 Públicos o documento legal que acredite titularidad. 3. Plano Perimétrico del Terreno indicando colindantes y Memoria Descriptiva con coordenadas UTM (01 Juego en copia fedateada) 4. Plano de ubicación y localización a escala 1/500 y 1/5000 con coordenadas UTM (01 Juego en copia fedateada) 5. Pagar por Derecho de trámite		0.850%	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 publicada 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

Mary Ayesta Vargas

Arq. Osver Flores Chávez

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 (***)
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 localización 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 URBANÍSTICOS 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 metrado 3. Planos de Ubicación y Localización a escala de 1/500 (01 juego) 4. En el caso de Acumular o/o Subdivisión de Lote, Adjuntar documentación 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 Perimétrico y Memoria Descriptiva con coordenadas UTM, firmado por un profesional responsable 4. Título de Propiedad o ficha literal de dominio inscrito 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 Desarrollo Urbano y Territorial
129	CERTIFICADO DE NO REGISTRAR PROPIEDAD DENTRO DE LA JURISDICCION SOLO PARA AA.HH. Ley Orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03 Ley de Creación Ley 13981 Modificación de Límites Ley 23995 (1984)	1. Solicitud de Uso Múltiple 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 jurisdicción. 4. Pagar por Derecho de Tramite		2.17%	S/. 82.36	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 Código 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 Públicos o Título de Propiedad y/o Certificado de Posesión "fedateado" 4. Plano de Ubicación y Localización a escala 1/500 y 1/5000. 5. Pagar por Derecho de Trámite		2.17%	S/. 82.36	x				Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Sub Gerente de Catastro y Planeamiento Territorial	- -	- -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oscar Rosario Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayeste Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.N. 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 (**)
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 Nº de Expediente Archivado Aprobados (Individual) 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	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de 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 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		2.000%	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 tramite 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
Ing. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Fidel Tafur Leos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Oswer Flores Chávez
C.A.N. 913
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
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/	Automática	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 O.S. N° 011-2006-Vivienda Publicada el 08-05-2006 O.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) en el que haya la propuesta de integración a la trama urbana Macrozonal, 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 área 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 deberá presentar la vigencia de poderes expedida por Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos 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 deberá ser presentada además en versión digital (planos en Autocad, coordenadas UTM, Datum oficial). La documentación técnica deberá 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.		6.450%	S/. 207.10		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
138	**CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO** D.S. N° 029-94-EM Art. 3° - 22-04-94 Ley N° 27314 - 21-07-00 D.S. N° 014-01-EM - 10-05-01 D.S. N° 039-01-EM - 10-09-01 Ley N° 27333 - 17-10-00 Ley N° 27444 - 10-04-01 D.S. N° 006-05-EM - 02-02-05 D.S. N° 010-97-EM - 04-03-97	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 o 1/10,000 con coordenadas UTM en el sistema PSAD 56 referido a elementos arquitectónicos (vista) refrendado por Ing. Civil o Arquitecto Colegiado (debe estar en forma digital) 4. Cuadro de cuadro de datos técnicos (área, la que se le asignará, 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) Estaciones de Servicios, Grifos, Gasocentros, Establecimiento de venta de gas natural Industria		5.400% 14.650% 6.790%	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 área total, se excluyen, los Pub Karaokes, licorerías, discotecas, bares, hoteles, 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 Ex-Post: a) Informe de verificación de condiciones de seguridad b) Informe de Levantamiento de Observaciones		1.200% 0.800%	S/. 45.60 S/. 30.40		x		12 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación Nuevo (en % U.T.)	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 (***)
	pueden ser ayer o hoy, así como aquellas que implique el almacenamiento, uso o Comercialización de productos líquidos altamente inflamables D.S. 066-2007-PCM, y sus modificatorias	NOTA: Solo se aplicará para el caso en que existiera observaciones en la inspección de seguridad de edificaciones básica											
141	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES BÁSICA EX ANTE Y RENOVACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE 101 m² A 500 m² (VIGENCIA 02 AÑOS) Inspección Ex-Ante: Se efectúa con anterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento otorgado por la MPB, para los establecimientos de 101 a 500 m2, señalados en el D.S. N° 066-2007-PCM Art. 9° 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 Constancia 5. Pagar derecho de trámite: Inspección Básica Ex-Ante: a) Informe de ITSDC b) Informe de Levantamiento de Observaciones NOTA: Solo se aplicará 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 RENOVACION. Inmuebles, Recintos o Edificaciones Edificaciones ceñidas a instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada o con un área mayor a 500 m2 tales como: hoteles, establecimientos de hospedaje, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, cafeterías, restaurante, edificación de salud, playa de estacionamiento, ferreterías, boticas, bares, salas de juego de casino y máquinas, tragamonedas entre otros centros hospitalarios, establecimientos penitenciarios, iglesias, 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 otros de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras; Instituciones educativas de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno, Cabinas de Internet que cuenten 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 los 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 escala 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 elevación 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 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 sellado por el gerente general y/o el jefe de seguridad) 5.1 Plan de seguridad actualizado 5.2 Planos de señalización actualizado 5.3 Planos de ruta de evacuación actualizado 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 puede solicitar 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 debe 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					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. Orlando S. Ita Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesti Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Oscar Pastor Chávez
GERENTE
ASESORÍA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

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 (**)
	LEY N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país D.S 066-2007-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 metálicas 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 Informe de Levantamiento de Observaciones b)Desde 101 hasta 500 m²: Informe de ITSE Informe de Levantamiento de Observaciones c)Desde 501 hasta 800 m²: Informe de ITSE Informe de Levantamiento de Observaciones d)Desde 801 hasta 1100 m²: Informe de ITSE Informe de Levantamiento de Observaciones e)Desde 1101 hasta 3000 m²: Informe de ITSE Informe de Levantamiento de Observaciones f)Desde 3001 hasta 5000 m²: Informe de ITSE Informe de Levantamiento de Observaciones g)Desde 5001 hasta 10000 m²: Informe de ITSE Informe de Levantamiento de Observaciones h)Desde 10001 hasta 20000 m²: Informe de ITSE Informe de Levantamiento de Observaciones i)Desde 20001 hasta 50000 m²: Informe de ITSE Informe de Levantamiento de Observaciones j)Desde 50001 a mas: Informe de ITSE Informe de Levantamiento de Observaciones												
				12.160%	S/. 462.08								
				5.280%	S/. 200.64								
				15.150%	S/. 575.70								
				5.280%	S/. 200.64								
				17.545%	S/. 666.69								
				5.820%	S/. 221.16								
				21.540%	S/. 818.52								
				5.300%	S/. 201.40								
				25.140%	S/. 955.32								
				5.300%	S/. 201.40								
				27.930%	S/. 1,061.34								
				8.220%	S/. 312.36								
				35.930%	S/. 1,365.34								
				8.800%	S/. 334.40								
				49.240%	S/. 1,871.12								
				8.800%	S/. 334.40								
				55.370%	S/. 2,104.06								
				11.730%	S/. 445.74								
				63.890%	S/. 2,427.82								
				14.940%	S/. 567.72								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osmindo Silva Espinoza
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jorge Luis Tapori Laos
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswaldo Flores Chávez
C.A.L. 513
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 Tramite (en % UIT)	S/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REVISIÓN ANTE EL RESPECTIVO	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
143	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA Y RENOVACIÓN. Es un tipo de ITSDC que se aplica 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, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país D.S. 006-2007-PCM Publicada el 05 de agosto 2007, y sus modificatorias	1. FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA 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 elevación 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 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 seis 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 debe 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 metálicas 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 (firmados por un Ing. Mecánico electricista colegiado. 7.5 Constancia de mantenimiento para el caso de calderas actualizada, (firmado por un Ing. Mecánico o mecánico electricista colegiado y autorizado 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: Informe de ITSE Informe de Levantamiento de Observaciones		52.200% 17.700%	S/. 3,123.6 S/. 672.60		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. Reynaldo S. Ma Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Asder Flores Chavez
C.A.P. 3013
ASESOR LEGAL

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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: Numero 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 (***)
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 modificaciones	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 bomberitas 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 asumir 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 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 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 Publicada 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 CONCESIÓN DE RUTA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO DE PASAJEROS (Vigencia de 6 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, pérdida 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) Declaración 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 establecidos en la presente para el Certificado de Operación Vehicular m) Copias certificadas de las tarjetas de individualización 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/. 401.66			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. Jesús Pablo Vera Zafata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Usber 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)	ÓRGANO 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 (1ª)	APELACIÓN (2ª)
		o) Copias fedateadas de los certificados del SOAT o AFOCAT y copias fedateadas de las pólizas 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.		12.036%	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 lo 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 cometa infracciones identificandose con las caracteristicas fisicas 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 fisica o juridica 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. Juan Manuel Laos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osmer Flores Olivera
GERENTE 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 (***)
		REMUNCIA 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 2. Copia literal de la Constitución de la empresa y ficha de inscripción en Registros Públicos 4. Copia de la vigencia de poder (su antigüedad no mayor a 03 meses) 5. Hoja de ruta 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 LOCAL DE PASAJEROS Base Legal: D.S. N° 058-2003-MTC Y MODIFICATORIAS D.S. N° 025-2008-MTC Y MODIFICATORIAS D.S. N° 017-2009 MTC Y MODIFICATORIAS O.M N° 007-2013-AI/CPB	AUTORIZACIÓN/ RENOVACIÓN DE RUTA A LA EMPRESA PARA PRESTAR EL SERVICIO ESPECIAL DE PASAJEROS DE AUTO COLECTIVO/ TAXI (Vigencia de 3 a 6 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) 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 N° 007-2013 y sus modificaciones establecidas en la Ordenanza Municipal N° 018-2014-AI/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 identificación 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 recaído 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. Raúl Ríos Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Oswer Flores Chávez
C.A.M. 1073
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 Tramite (en Unidades Impositivas Tributarias)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO 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 (1ra)	APELACIÓN (2da)
		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 antiguedad no mayor a 03 meses) 5. Pagar derecho de trámite		4.501%	S/. 158.12			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 antiguedad no mayor a 03 meses) 5. Pagar derecho de trámite		7.140%	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
		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, numero 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 antiguedad no mayor de 30 días calendario, en caso de persona jurídica 3. Original del certificado de Operación del vehículo que será relevado 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. Osmaldo de la Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.P. Nº 1
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 (Soles)		CALIFICACIÓN			CLASE	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)	Soles	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 DNI Administrado(a) 3. Copia de la denuncia policial 4. Otros documentos de ámbito		0.500%	S/. 19.00						Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones		
		REVALIDACIÓN O RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia del DNI Administrado(a) 3. Copia de la Licencia de Conducir por el Anverso y Reverso, en caso de ser necesario, [illegible] 4. Copia del Certificado de Habilidad 5. Copia del Pago de Derecho de Trámite 6. Otros documentos de ámbito		0.500%	S/. 19.00					3 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
[illegible]	SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Base Legal Ley N° 27181 D.S. N° 017-2009-MTC Y MODIFICATORIAS	AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN A LA EMPRESA PARA CIRCULACIÓN, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EN LA PROVINCIA DE BAGUANCA (VIGENCIA 10 AÑOS) 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia Literal actualizada de la empresa donde conste el objeto de la empresa 3. Copia de DNI y Poder Vigente del Representante Legal 4. Para el caso de vehículos cisterna que deslastren agua potable deberán presentar adicionalmente la hoja de Toma de Distribución (consultar plano de recorrido) 5. Relación de vehículo(s) con los que prestará el servicio, y los respectivos 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 conductores (es) con los que prestará el servicio. Y adjuntar copias 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 Tarjeta Habilitante emitida por la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas (carga de mercadería peligrosa: hidrocarburo, gas, materiales) 11. Tarjeta Habilitante emitida por la DIRCAMI, del Ministerio del Interior (transporte de dinero y/o valores) 12. Copia de Tarjeta Habilitada y transportación de mercadería peligrosa 13. Otros documentos de ámbito 14. Copia de [illegible]		10.500%	S/. 400.00			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
		RENOVACIÓN PARA CIRCULACIÓN, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EN LA PROVINCIA DE BAGUANCA 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 Centros Poblados). 4. Para el caso de vehículos que transportan Combustibles y/o Derivados, deberá presentar copia legalizada o fedateada del libro habilitado 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 libro habilitado 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 Valores, deberá presentar copia legalizada o fedateada del libro habilitado emitido por la DIRCAMI del Ministerio del Interior. 7. Para el caso de vehículos que transportan Agua Potable, deberá presentar copia legalizada o fedateada del libro habilitado como operador emitido por la Subgerencia de Salud y Medio Ambiente. 8. Copia de Tarjeta de Propiedad Vehicular 9. [illegible] 10. [illegible] 11. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]		0.830% 2.000% 1.470%	S/. 31.54 S/. 77.90 S/. [illegible]			X	15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUANCA

Mary Acosta Vargas

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Clasificador	Derecho de Tramitación Vigente (en % UIT)	(en S/.)	ORGANICAS Autorizar	Evaluar Calificar Resolver	Resolver	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	¿Ante quién se presenta?	¿Quién resuelve?	¿Quién firma la resolución?	¿Quién firma el documento?
148	SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES Base Legal: Ley N° 27181 D.S. N° 055-2010-MTC Y MODIFICATORIAS	**PERMISO DE OPERACIÓN AL TRANSPORTADOR / RENOVACIÓN** **(Vigencia 6 años)** 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de D.N.I. y copia fedateada del poder vigente del representante legal 3. Copia total 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 respectivos Certificados o con los requisitos establecidos en la ordenanza para conformar 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 ordenanza para el Certificado de Operación Vehicular 7. Pagar por derecho de trámite Permiso de Operación a Empresas Nuevas - Renovación		5.150%	S/. 195.70			x	15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Subgerencia 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 fedateada del poder del representante legal 3. Tarjeta de Propiedad y Copia del DNI del Propietario 4. Carnet del Conductor 5. Copia fedateada de Licencia de Conducir y Tarjeta vigente 6. Contar con Número de Placa Autorizado 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 8 años		3.940% 2.140%	S/. 149.72 S/. 81.32			x	7 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		MODIFICACIÓN DEL 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		0.027%	S/. 16.21			x	7 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
149	LICENCIAS DE CONDUCIR PARA VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS Base Legal: D.S. N° 040-2008-MTC D.S. N°045-2008-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 (Oftalmología, psicológico, otorrino y Medicina general) y/o certificado de Examen Psicosomático 5. Certificado de las escuelas de tránsito 6. DJ Declaración (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	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. José Antonio Fabián Lizo
Gerente de Asesoría Jurídica

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.P. 534
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 AREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BASICA 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 (14.08.14), 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 e instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como bancos, 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. Actividades 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 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. 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 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. 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
Secretaría de Planeamiento Presupuesto

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Oliver Flores Chiroque
C.A.N. 543
ASESOR LEGAL

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)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE APELACIÓN 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 fedatedo 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 PÉRDIDA, DETERIORO O ROBO 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Certificado policial en caso de pérdida 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 OPERACION VEHICULAR POR MODIFICACIONES EN 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/. 17.55		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 fedatedo del DNI y Licencia de Conducir del conductor 7. Aprobar la Revision de Características Técnica Vehicular 8. Ficha del Conductor 9. Pago por derecho de trámite*(incluye revisión de características* a) Servicio de Transporte Regular de Persona (Por 5 años)		5.960%	S/. 226.48			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
		b) Servicio de Transporte Especial Servicio Especial de Auto Colectivo y Taxi (por 3 años)		5.960%	S/. 226.48								
		Servicio Especial de (ESCOLAR, TURISMO, PERSONAL) (ANUAL)		1.580%	S/. 60.04								
		Incluye la Tarjeta de Operación Vehicular											
		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
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.P. 540
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.P. 540
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/.	Automática	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 DEPOSITO MUNICIPAL (ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL) 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización Documento de levantamiento de depósito Vehicular de la misma entidad que internó el vehículo a. 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 demás 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% 0.070%	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 por pedir vehículos, en el Archivo Nacional de Sanciones del MTC 4. Copia de constancia de estudios vigente 5. Edad mínima 18 años y edad máxima 65 años 6. Ficha de datos completa 7. Pago por derecho de trámite		0.280%	S/. 10.64	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 Revisión de Características 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 policionaria, 3- Copia legible de la escritura pública de constitución de la persona jurídica, en la que se estará estipulado, como parte de su objeto social, la actividad de operación de estación de Ruta o terminales terrestres de 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 establecidas en el Reglamento 5. Declaración de Compatibilidad de uso otorgada por la Municipalidad Provincial o distrital correspondiente 6. Opinión favorable de la autoridad de transporte terrestre 7. Certificado de Operación, licencia de seguridad de defensa civil 8. Copia legalizada de la copia literal de la propiedad del local y/o contrato suscrito sobre el uso, usufructo de la infraestructura complementaria. 9. Pago, derecho de estación de Ruta o Establecimiento de Terminal, en caja de la a. Estación de Ruta hasta 500 m b. Estación de Ruta más de 500 m		9.500% 20.000%	S/. 361.00 S/. 760.00			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 Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abogado Miguel Tabori Leos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chuquiruna

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					
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. 153º, 154º y 156º 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 fedateada 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 fedateada 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 sustentando su baja (sólo para vehículo menor) 6. Pago por derecho de trámite a. Ómnibus, camioneta rural, Automóviles y Station Wagon b. Vehículos Menores		 5.420% 0.200%	 S/. 205.96 S/. 10.64			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 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 REPARACIÓN U 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 CARACTERÍSTICAS 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 en 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. Luis Alfredo Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nueva		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÓRGANO DE 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 (***)
154	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (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. 9°, numeral 9.3 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.06). Arts. 7, 5 numeral 5), 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 9.1) * 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. 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, será clase en el local precedente, en cada sumar el 30% del área de la para fines de almacenamiento 2. Solicitudes que indiquen giros de pub, licorería, discoteca, bar, casina, juegos de azar, máquinas tragamonedas, fermentos 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 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 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 (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 Informe 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 ubicación donde se ubicará el anuncio y/o letrero, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 49.1.3 del artículo 49 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 verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se realiza a través de la ITSE Básica ex ante 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 2.10ml 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Omar 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: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación Vigente (en % UIT)	Derecho de Tramitación Vigente S/.	Calificación: Automático	Calificación: Evaluación Previa	Calificación: Evaluación Posterior Negativa	Plazo para resolver (en días hábiles)	Pago del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancia de resolución de reclamos: Nivel resolutivo (1ra)	Instancia de resolución de reclamos: Nivel resolutivo (2da)
155	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON 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 8), 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 9.1) * 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 inciso precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, academia, 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 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 (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 Informe 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 como parte de 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, consecuentemente 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, está 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 efectua 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, derechos 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.		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. Osbaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Verges
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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 (***)
156	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOSCON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA 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. 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. 3 (numeral 3.2) * Norma que amplía 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. Instalaciones 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 que 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 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 500 m2) y/o por razón de su giro requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.		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

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 Indicar 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, 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mory Ayesto Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abogado Osver Flores Chávez
C.A.H. 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 EJECUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
157	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA)Y/O TOLDO.	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 del 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.		7,250%	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

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA)Y/O TOLDO.

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 2), 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. 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, graneras, 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 riesgo, soliciten una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osvar Flores Chávez

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: Sustento y Descripción	Derecho de Tramitación (Incluyendo Formulario y Código de Unidades)	Derecho de Tramitación (en % UIT)	Derecho de Tramitación (en S/.)	CALIFICACIÓN: Automática	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Positiva	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Negativa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÓRGANO QUE RESUELVE	ÓRGANO QUE EMITE LA RESOLUCIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN (**)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN (***)
158	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO Y/O TOLDO)	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de declaración jurada o de libre redacción), 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 jurídicas o otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales, que actúe mediante representante 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de representante de persona natural, se debe adjuntar carta poder con firma legalizada 3.- Indicación de contacto de correo electrónico de preferencia de los casos de traslado B.- Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4.- De ser el caso, señalar cumplidos los siguientes requisitos: 4.1.- Copia simple del título profesional en ejercicio de carreras relacionadas con la salud 4.2.- Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de atención a la normativa vigente 4.3.- Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que la 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 formulación y seguimiento de ejecución de otras previas autorizadas 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 las vistas siguientes * Diseño (Logo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la información de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el edificio donde se colocará el anuncio y/o toldo, considerando su ponderación en relación a la altura de un montaje (dibujo) 6.- Constatación jurada del profesional que será responsable de la dirección e instalación del anuncio 7.- En caso el anuncio supere el área de 12 m2 se presentará la solicitud del anunciante o su representante y del profesional responsable * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Planos de instalaciones eléctricas, a escala correspondiente **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) El ITSE Básico es requerido 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 numeral 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 indefinida cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derechos de trámite y evaluación, aplicables al presente caso (d) La autorización conjunta es de aplicación para municipalidades distritales (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 60% 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		20.910%	S/. 294.58		X		15 días	Subgerencia de Fiscalización Documentaria, Archivo y Gestión de Venta	Subgerencia de Comercialización	Subgerencia de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

A.- Requisitos Generales

1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de declaración jurada o de libre redacción), 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 jurídicas o otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales, que actúe mediante representante

2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de representante de persona natural, se debe adjuntar carta poder con firma legalizada

3.- Indicación de contacto de correo electrónico de preferencia de los casos de traslado

B.- Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)

4.- De ser el caso, señalar cumplidos los siguientes requisitos:

4.1.- Copia simple del título profesional en ejercicio de carreras relacionadas con la salud

4.2.- Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de atención a la normativa vigente

4.3.- Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que la 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 formulación y seguimiento de ejecución de otras previas autorizadas 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 las vistas siguientes

* Diseño (Logo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la información de los materiales de fabricación

* Una fotografía en la cual se aprecie el edificio donde se colocará el anuncio y/o toldo, considerando su ponderación en relación a la altura de un montaje (dibujo)

6.- Constatación jurada del profesional que será responsable de la dirección e instalación del anuncio

7.- En caso el anuncio supere el área de 12 m2 se presentará la solicitud del anunciante o su representante y del profesional responsable

* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas

* Planos de instalaciones eléctricas, a escala correspondiente

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) El ITSE Básico es requerido 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 numeral 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 indefinida cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derechos de trámite y evaluación, aplicables al presente caso

(d) La autorización conjunta es de aplicación para municipalidades distritales

(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 60% 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARACA
Mary Ayala Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARACA
Alan Oscar Flores Chávez
CONTADOR
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARACA
Abog. Juan José Valle

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

Nº de orden	Denominación del procedimiento	Requisitos: Requisitos y Sustentación	Requisitos: Formulario Único de Trámite (FUT)	Derecho de Tramitación (en Nuevos Soles): %	Derecho de Tramitación (en Nuevos Soles): S/.	Calificación Silencio: Automática	Calificación Silencio: Positiva	Calificación Silencio: Negativa	Plazo máximo para resolver (en días hábiles)	Área ante la cual se tramita el procedimiento	Autoridad competente para resolver	Autoridad que suscribe la resolución: Nombre o denominación (**)	Autoridad que suscribe la resolución: Cargo (**)
159	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA MAS DE 500 M2 Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 83 inc. a) y b) * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 15 y 11 * Demás que genere la relación de autorizaciones, certificados de los Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser tramitados 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 Ejecución y Promoción 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, salvo casos de Bodegas, Almacenes de edificaciones multifamiliares, Hospitales, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs, karaoke, boleterías, farmacias, carpinterías, ferreterías y otros 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten 3. Centros culturales, museos, centros de ferias, cualquiera sea el área con que cuenten 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, cualquiera sea el área de evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, salas, teatros, auditorios, cines de conferencias, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telejuegos, bingos, videojuegos, pelas, cafés teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, notarías de evaluación semiti, 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 declaración jurada o de tipo representación), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Nombre de DNI y RUC o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Nombre de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas o 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. Certificado de Compatibilidad con Uso de Suelo o Multidisciplinaria, según corresponda 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite **B - Requisitos Específicos** 5. De ser el caso, anexar además los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del Habilitación profesional del(os) profesional(es) relacionado(s) con la carrera 5.2. Informe en el formato de solicitud de inscripción, girado sobre el número de estas formulaciones de acuerdo a la normatividad vigente 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-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. Lo cual en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de formulación y monitoreo de ejecución de obras propias conducentes a la solicitud de la licencia del lugar en el cual se solicita la licencia **(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 lo requiera expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derechos de trámite y evaluación, aplicables al presente caso **(c)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encontrará facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. La ausencia del funcionario competente de la Municipalidad constituye ilícito bajo responsabilidad		1.316%	S/. 30.01		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Digitalización al Verso	Subgerencia de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVISIONAL DE HUARANCA

Econ. Osvaldo Sosa Huamán
JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARANCA

Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARANCA

Abog. Carlos Flores Ore
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARANCA

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 (***)
	10. Talleres de cocina con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Centros que cuenten con más de 500 m2 y/o más de 10 máquinas que requieran de revisión de GLP a para limpiarlas 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 o 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 ubiquen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuo peligrosos que representen riesgo para la población												
160	**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 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 (al menos) o ocupen un nivel, y/o con un área mayor a 500 m2, tales como tiendas, áreas comunes de edificios, centros comerciales, galerías, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, ed. de salud, templos, institutos, bares, pub-karaoke, boticas, farmacias, ferreterías, carpinterías, almacenes 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	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.- 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) 5.- Presentar los ítems siguientes * Dibujo (boceto) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales a utilizar * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, consideranda su posicionamiento virtual a parte 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, derechos aplicables al presente caso		2.516%	S/. 95.61		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

Alan Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Mary Ayesia Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abg. Osver Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÓRGANO QUE RESUELVE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECURSOS	INSTANCIA DE RECURSO	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Resolución	(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 envergadura, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, arenas, 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, telejuegos, bingos, saltodromos, peñas, cafe teatros, cabaretes, auditorios), 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. Comercios 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 con techos, gradas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas de servicios, entre otras similares que por su naturaleza generen techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad ameriten 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) 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 1.6 * 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° 006-2013-PCM (16.01.13). Art. 3 y Anexo * Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión	**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 del 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 la sustituya o reemplace. 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 29290, 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 inherentes a la seguridad de la licencia del local por el cual se solicita la licencia		16.216%	S/. 518,21		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Comercialización	Subgerencia de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abgo. Oscar Flores Chacón

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

CÓDIGO	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					
	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, ferias, 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, saltódromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otros 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. Cocinas 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.	**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 49.1.3 del artículo 49 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) 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. Osmar Lado Silva Zavala
GERENTE DE PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Fabian Laos
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osmar 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)	ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE RESUELVE EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DEL RECURSO	
		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, 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 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
SUBGERENTE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.P. N° 593
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 (***)
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 (05.02.06). Arts. 7, 9 (primer párrafo), 9, 11 y 15 * Ley de 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 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 y 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 vinculados 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 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 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, derechos 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 licencia 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) 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. (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 emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encontrará 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 E. Tapia
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

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: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Derechos de Tramitación Nueva: (en % UIT)	Derechos de Tramitación Nueva: S/	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evalúa Prueva: Positiva	CALIFICACIÓN: Evalúa Prueva: 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 (**)
164	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO ILUMINOSO O ILUMINADO Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.4 * 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 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 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 o 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, 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 licencia 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 2.10m, desde el paño 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. En ejercicio del funcionario competente de la Municipalidad comunicar el trámite bajo responsabilidad		17.540%	S/. 666.52		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Digitalización	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Desarrollo Político

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Econ. Osvaldo ... Zapata
GERENTE DE ...

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abog. Usver Flores ...
C.A.L. ...
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 (***)
165	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA 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. 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 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 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 la sustituya o reemplace. 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 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 licenciamiento 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.		2.070%	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
166	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, 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 1.8. * 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. Oswaldo Suito Zapata
SUPERVISOR DE PRESUPUESTO Y RESULTADOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer 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

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 (**)
	* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 28690 (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 los Estados 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** 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° 020-2013-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 ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (fotomontaje) 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 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, derechos 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											
167	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON 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** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 83, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 11), 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	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Pú

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayestá Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osvaldo Nunes 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 (***)
	* 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. 5 (numeral 5.1). * 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 N° 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 Area 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 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 2.10m. 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 1.6 * 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 del 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. Osvaldo S. Vega Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayestia Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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

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 (***)
	* 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, 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) 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.											
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 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 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 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		7.210%	S/. 273.98		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Comercialización	Subgerencia de Comercialización	Gerencia 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 ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osmer Flores Chávez
ASESOR LEGAL

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº de orden	Denominación del procedimiento	Requisitos / Documentación	Formulario / Código / Enlace	Derecho de Tramitación (en % UIT)	Gratuito	Calificación: Automático	Calificación: Previa Evaluación: Previa	Calificación: Previa Evaluación: Posterior	Plazo para resolver (en días hábiles)	Silencio Positivo (SI/NO)	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución en cursos: Reconsideración (*)	Instancias de resolución en cursos: Apelación (**)
	* Ley del Procedimiento Administrativo, Ley N° 27444 (21.07.01), Arts. 1 y 2 * Reglamento de Procedimientos Técnicos de Adquisición y Contrataciones, Decreto Supremo N° 013-2014-PCM (14.05.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones, licencias, etc. de los Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser pagadas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de conformidad con la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, Art. 3 y Anexo * Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, Decreto Legislativo N° 1341, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y normas de la materia, en lo que les sea aplicable y de acuerdo a la naturaleza de la actividad en el país.	II - Requisitos Específicos A - De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: A.1 Copia simple del título profesional en el ejercicio de servicios relacionados con la salud A.2 Copia simple de la autorización sanitaria otorgada en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que la sustituya o modifique Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite C - Requisitos Específicos (anuncios autoadhesivos y/o bandeja) 3 - Presentar los recibos siguientes: * Recibo Mensual del anuncio y/o bandeja, con sus duplicados, así como la indicación de los metrajes de fabricación * Una (1) fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o bandeja, con el recibo de pago correspondiente a la parte de su metraje fabricado 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 especímenes de la documentación vinculada al trámite administrativo (b) La ITSE Básica es evaluada por la Municipalidad donde 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 segunda temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los alcances respectivos, derechos de trámite y evaluación, aplicables al presente caso (d) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento que corresponda se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realiza actividades similares y adicionales (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los requisitos de seguridad forman parte de una calificación que debe ser previa a la ITSE de Detalle, de ser el caso, al inicio del procedimiento de otorgamiento de una licencia de Edificaciones. De lo anterior se puede concluir que corresponde a la entidad decidir por los alcances (f) En el caso de bodegas, como establece como el Art. 6 de la vivienda, hasta un máximo de 1,000 metros cuadrados en zonas de 2,000 metros cuadrados											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Lic. Adm. Rosalía Zapata
DIRECTORA DE PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesté Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. José Flores Chávez
ASESOR LEGAL

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

Número de orden	Denominación del procedimiento	Requisitos	Calificación del silencio administrativo	Derecho de tramitación (en % UIT)	Derecho de tramitación (en S/)	Calificación	Evaluación previa: Positiva	Evaluación previa: Negativa	Plazo para resolver (en días hábiles)	Área que resuelve el procedimiento	Área que emite la resolución	Área que emite la resolución (2ª instancia)	Área que emite la resolución (3ª instancia)
1/0	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CE-MONARIO: CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON USO BANCARIA ANIC, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓNDE ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO O ILUMINADO Y/O TOLDO	A - Requisitos Generales 1 - Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (la delimitación quinta a de zona requerida con carácter de declaración jurada que incluya * Formato de DNI y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales o jurídicas. Vigencia requerida * Nombre de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes, así como, 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 - Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite requerido (si lo) B.- Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento) 4 - De ser el caso, será 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 aprobación de la Ficha Técnica en el Decreto Supremo N° 016-2011-PCM o norma que la sustituya o derogue C.- Requisitos Especificos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 5 - Presentar los planos siguientes * El sello bilingüe del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como la información 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 la fotografía (dibujo) 7 - Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 - En caso anuncio superior al 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 el Municipalidad durante el trámite de calificación de la licencia, por lo que se exige una declaración de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de el Ley N° 28976 (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 15 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 de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, en la medida que las municipalidades distritales no cuenten con establecimientos que cumplan la categoría de funcionamiento previa y posterior actividades simultáneas y adicionales (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de especificación que forman parte de una edificación que cuenta con ITSE de Detalle, deberán contar al caso del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones del 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 1.60m. Asimismo, deben mantener de 2.10m. desde el piso			20.910%	S/. 794.58			X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Comercialización	Subgerencia de Control Urbano	Gerencia de Servicios Públicos

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayestil Vargas
SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
CAP N° 111
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 (**)
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 (14.03.14). Art. 10 y 11 * Norma que establece el inicio de procedimientos sancionadores de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidos 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.- 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.- 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 giros 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, 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 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 (en 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		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		2.516%	S/. 95.61		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
Lic. Osbaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Javier 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 % U.I.T)	S/.	Automático	Evaluación Previa Previa	Posterior Registral				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)** 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 ubicaría 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 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 2.10m desde el piso. **(f)** 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 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 31, 10, 11 y 13. * 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 o 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.		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
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE ASESORAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chuquez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Anexo		CALIFICACIÓN			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 cargadas 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 N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la Inversión y dinamización de la inversión en el país.	C.- Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6.- 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) 7.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8.- En cada Anuncio Aspere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referente a lo por el profesional responsable * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Planos de instalaciones eléctricas, a escala correspondiente 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 requerida 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 los anuncios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades similares 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 2.10m. desde el piso (f) 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 a Mano, entonces se emite el certificado correspondiente en un plazo de tres (03) días hábiles de realizada la diligencia de inspección, el administrado se encontrará facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, temporalmente el mismo con la presentación del informe. Es el deber 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 informa * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otras 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° 001-2000-MC/PB)	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida a la Sub Gerencia de Comercialización 2. Copia de D.N.I. del Administrado 3. Certificado Medico 4. Pagar por Derecho de Trámite		0.45%	S/. 17.21		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 (Ordenanza Municipal de Barranca Ord. Munic. 022-2003 MC/PB)	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)		1.00%	S/. [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. [illegible]
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
CAP N° [illegible]
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 Tuiva		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE EJECUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (**)
177	AUTORIZACIONES TEMPORAL DE COMERCIO EN LA VIA PUBLICA (Incluye la Actividad en los Balnearios por Temporada) Ley Orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Sub Gerencia de Comercialización 2. Copia de D.N.I. del Administrado 3. Pagar por Derecho de Trámite (POR MES)		1.15%	S/. 44.12		x		2 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerencia de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos
178	CAMBIO DE DENOMINACION 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° 036 - 2007 -PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2008 -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 -N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante - N° 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° 036 - 2007 -PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2008 -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: -N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° 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/página 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° 036 - 2007 -PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2008 -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: -N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° 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/ SGTOAOV/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. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.N. 3411
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación Nuevo (en % UIT)	Derecho de Tramitación Nuevo S/	Calificación: Automático	Calificación: Evaluación Previa: Previa	Calificación: Evaluación Previa: Posterior	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 (***)
161	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EVENTOS CÍVICOS, CULTURALES, RELIGIOSOS SIN FINES DE LUCRO (FOMOIALENLA VIA PUBLICA Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1 Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Comercialización 2 Copia de DNI del Administrado o Representante Legal 3 Relación de vecinos que apoyan la solicitud 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 Pago por Derecho de Trámite		0.034%	S/. 26.37		x		3 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Centralización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos
162	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFLUENCIA DE HASTA 3000 PERSONAS (CON UNA ANTICIPACIÓN DE 07 DÍAS) D.L. N° 776 y modificatorias del 31-12-93 Decreto Supremo Nacional 041-PCM (15-06-2007) Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03 D.L. N° 652 del 05-02-94 D.S. N° 005-94-ED del 30-12-94 D.S. N° 046-2007-PCM Publicado 05-08-2007 Ley 29408 del 20-12-07 Decreto Legislativo 772	1 Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Comercialización y 2 Copia de DNI del Administrado o Representante Legal 3 Copia del contrato de alquiler 4 Fotocopia de cuadro de ubicación 5 Constancia de Seguridad Básica en Defensa Civil para espectáculos públicos con aforo del Cuadro (de 1 a 6) 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 o 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 Centralización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos
163	AUTORIZACIÓN PARA LA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS PROMOCIONALES Ley N° 27972 Art. 79 numeral 1.4.4 publicado 27-05-03 Ley N° 28976 Art. 10 publicado 05-02-2007	1 Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Comercialización y 2 Copia de DNI del Administrado o Representante Legal 3 Copia de autorización de espectáculos públicos 4 Pago 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 Centralización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Lic. Adm. Luis Bazán Rojas
GERENTE DE ASEGURAMIENTO DE RESULTADOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL

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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario y Código de Ubicación	Derecho de Tramitación Nuevo (en % U.I.T.)	Derecho de Tramitación Nuevo: S/	EVALUACIÓN: Automático	EVALUACIÓN: Previa Evaluación Previa: Positiva	EVALUACIÓN: Previa Evaluación Previa: Negativa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÁNGO DE LA PERSONA DIRECTIVA	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD MUNICIPAL: RECONSIDERACIÓN (**)	ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD MUNICIPAL: 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 11-04-03 Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1 Solicitud de Uso Múltiple 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 DNI del Administrador o Representante Legal		Gratuito		x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Participación Vecinal		
185	RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL Ley 24059 Publicada el 06-01-85 - Ley N° 25307 Publicada el 12-02-91 Ley N° 26300 Publicada el 30-05-94 Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1 Solicitud de Uso Múltiple 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 fedatariada del Acta de Elecciones del Órgano Directivo de ámbito provincial 5 Nómina de Miembros del Órgano Directivo 6 Copia de DNI de los Miembros del Órgano Directivo		Gratuito			x		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Participación Vecinal	Subgerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Desarrollo Humano
186	RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES DE ÁMBITO DISTRITAL (Organizaciones Sociales de Base, Organizaciones de Vecinos y/o Junta Vecinales, Organizaciones de Trabajadores Ambulantes, Organizaciones de Empresas o Comerciales, Organizaciones Culturales y Educativas, Organizaciones Juveniles, Organizaciones Deportivas y Otras Organizaciones que se circunscriben en la jurisdicción de Barranca) - Ley 24059 Publicada el 06-01-85 - Ley N° 25307 Publicada el 12-02-91 Ley N° 26300 Publicada el 30-05-94 Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1 Solicitud de Uso Múltiple 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 fedatariada del Acta de Elecciones del Órgano Directivo 5 Nómina de Miembros del Órgano Directivo 6 Padrón de afiliados al sindicato 7 Copia de DNI de los Miembros del Órgano Directivo		Gratuito			x		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Participación Vecinal	Subgerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Desarrollo Humano
187	MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES (RECONOCIDAS ANTERIORMENTE) - Ley 24059 Publicada el 06-01-85 Ley N° 25307 Publicada el 12-02-91 - Ley N° 26300 Publicada el 30-05-94 Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1 Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Participación Vecinal, indicando motivo de la modificación o actualización y N° de Resolución de Nombramiento 2 Copia autenticada de la Acta de Asamblea 3 Nómina de Miembros del Órgano Directivo 4 Copia actualizada del DNI de los miembros del Órgano Directivo 4 Copia de DNI del Administrador o Representante Legal 8 Pagar por Derecho de trámite		0,300%	S/. 19,40	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Participación Vecinal		

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abogado José Valdeiglesias Rincón
GERENTE 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: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS VÁLIDOS PARA TODAS LAS ÁREAS												
188	DESISTIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y MEDIOS IMPUGNATORIOS CONTRA RESOLUCIONES DE ALCALDIA	A) DESISTIMIENTO 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 interes legitimo 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	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/. 26.50	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. Jesús Ángel Zegarra
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Víctor Flores Tuesta Caos
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

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

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