



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la educación"

BARRANCA, JULIO 11 DEL 2015.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

DECRETO DE ALCALDIA Nº 011-2015-AL/MPB



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA



VISTO: Los Informes Nº 050-2015-SGPOM-MPB de fecha 30 de Abril del 2015 y Nº 078-2015-SGPOM-MPB de fecha 24 de Junio del 2015, emitidos por la Subgerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, el Dictamen Nº 0147-2015-GPP-MPB de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Opinión Legal Nº 0660-2015-OAJ/MPB de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Memorandum Nº 530-2015-GM-IPBG/MPB de la Gerencia Municipal sobre modificaciones de los Procedimientos Administrativos del TUPA-2014 de la Municipalidad Provincial de Barranca, y;



CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley Nº 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972, que establece que las Municipalidades y Distritales, preceptúa que los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.



Que el numeral 36.1 del artículo 36º de la Ley Nº 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que los procedimientos, requisitos y costos administrativos de las entidades públicas deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de cada entidad;



Que, el numeral 38.5 del artículo 38º Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Ley Nº 27444, a la letra precisa: *"Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3."*



Que, mediante Ordenanza Municipal Nº 023-2014-AL/CPB de fecha 23 de Octubre del 2014, se aprobó la denominación, requisitos, y derechos de tramitación de los procedimientos administrativos que compendiados en anexo adjunto forman parte integrante de la referida Ordenanza Municipal, y en el segundo artículo de la misma norma legal, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA, con un total de 189 procedimientos que forman parte integrante de la Ordenanza antes señalada.

"Todos por la Seguridad... Todos por la Vida"

Jr. Zavala Nº 500 - Telefax: 2352146 www.munibarranca.gob.pe

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la educación"



Que, los Gerentes de Rentas, y de Desarrollo Urbano y Territorial incluyendo las Subgerencias de Defensa Civil, Obras Privadas y Catastro y Planeamiento Territorial, a través de los informes internos dirigidos a la Subgerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, han solicitado la modificación de algunos procedimientos administrativos del TUPA-2014.



Que, la Secretaria General, mediante Memorandum N° 0387-2015-SG/MPB de fecha 20 de mayo del 2015, remitió el expediente interno con 36 folios a la Subgerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, para que efectúe las modificaciones de los Procedimientos Administrativos del TUPA vigente bajo los alcances del TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de la Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales, aprobado por Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM publicado en el Diario El Peruano con fecha 2 de Abril del 2015.



Que, en el numeral 11 del artículo 49° del ROF vigente, se establece como una de las funciones de la Subgerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, lo siguiente: **"Elaborar, actualizar y/o revisar los Instrumentos de Gestión, tales como: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Manual de Procedimientos (MAPRO) y Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)"**.



Que, con los informes N° 050-2015-SGPOM-MPB y N° 078-2015-SGPOM-MPB, el Subgerente de Planeamiento, Organización y Métodos, sustenta las modificaciones a los Procedimientos Administrativos del TUPA-2014, las cuales son el resultado de un análisis técnico y dentro del marco legal vigente sobre el tema, particularmente incluyendo los alcances de la Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, a los Procedimientos Administrativos relacionados a Defensa Civil, en reuniones de trabajo con los responsables de las unidades orgánicas involucradas, lo que ha permitido plantear las modificaciones que se plasman en los anexos N° 01, 02 y 03 que forman parte del presente Decreto de Alcaldía, por lo que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto mediante Dictamen N° 0147-2015-GPP-MPB da la conformidad correspondiente, siendo corroborado mediante Informe Legal N° 0660-2015-OAJ/MPB de la Oficina de Asesoría Jurídica y Memorandum N° 530-2015-GM-IPBG/MPB de la Gerencia Municipal.

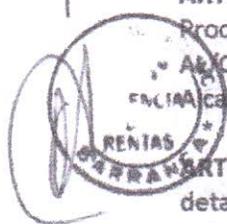


Que, estando las consideraciones expuestas y la autonomía, competencia y facultades previstas en el artículo II, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 y el artículo 20° inciso 6) y artículo 42° de la misma ley acotada:



DECRETA:

ARTICULO 1°.- MODIFICAR, en parte los Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA 2014, aprobado con Ordenanza Municipal N° 023-2014-AL/CPB, de acuerdo al detalle del anexo N° 01 que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.



ARTICULO 2°.- DISPONER, el cambio de los Procedimientos Administrativos del TUPA-2014, detallados en el anexo N° 02 del presente Decreto, de la Subgerencia de Obras Privadas (origen) a la Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial (destino), en base al artículo 76° del ROF vigente aprobado con Ordenanza Municipal N° 029-2012-AL/CPB.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la educación"

ARTÍCULO 3°.- DISPONER, el uso del nuevo formato de Certificado de Posesión, diseñado en base a la normatividad vigente que como anexo N° 03 forma parte del presente Decreto de Alcaldía.



ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y las demás unidades orgánicas, el cumplimiento del presente.



ARTÍCULO 5°.- ENCARGAR, a la Secretaria General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y sus Anexos correspondientes en el Portal Institucional www.munibarranca.gob.pe y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas www.psce.gob.pe

ARTICULO 6°.- DEROGAR, todas las Disposiciones que se opongan a la presente Norma Municipal.

POR TANTO:

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
[Signature]
Ing. José Ligar Marreros Saucedo
ALCALDE



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la educación"

ANEXO N° 01

MODIFICACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA-2014 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA.

GERENCIA DE RENTAS

P.A 29: BENEFICIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE (JUBILADOS).

TUPA -2014	TUPA-MODIFICADO
6.-Declaración Jurada donde afirma ser propietario de un solo inmueble, y del cónyuge de ser el caso.	...
Inicio del procedimiento: Subgerencia de Administración Tributaria.	Inicio del procedimiento: Subgerencia de trámite documentario, archivo y orientación al vecino.

P.A 30: INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL.

TUPA -2014	TUPA-MODIFICADO
Inicio del procedimiento: Subgerencia de Administración Tributaria.	Inicio del procedimiento: Subgerencia de trámite documentario, archivo y orientación al vecino.

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

P.A 35: MODIFICACIÓN DE CATEGORÍA DE ARBITRIOS MUNICIPALES.

TUPA -2014	TUPA-MODIFICADO
3.-Acreditar pago de Inspección Ocular.	...
Autoridad competente para resolver: Subgerente de Administración Tributaria.	Autoridad competente para resolver: Gerente de Rentas.
Instancia de Reconsideración: Subgerencia de Administración Tributaria	Instancia de Reconsideración: Gerente de Rentas
Instancia de Apelación: Tribunal Fiscal	Instancia de Apelación: Tribunal Fiscal

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL.

P.A 128: VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA.

TUPA -2014	TUPA-MODIFICADO
Evaluación previa: Positiva	Evaluación previa: Negativa
Plazo para resolver (en días hábiles): 12 días	Plazo para resolver (en días hábiles): 20 días

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS

TUPA -2014	TUPA-MODIFICADO
P.A. 48 LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD "A"-PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (De más de 20 ml. siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común). Requisitos comunes	P.A. 48 LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD "A"-PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (De más de 20 ml. siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común). Requisitos comunes
6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con	...

"Todos por la Seguridad... Todos por la Vida"

Jr. Zavala N° 500 - Telefax: 235 2146 www.munibarranca.gob.pe.



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la educación"



...sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.



P.A. 79: LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA-PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.



P.A. 86 PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las modalidades: A, B, C y D).
Requisitos



4. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por duplicado.

P.A. 85 PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las modalidades: A, B, C y D).
Requisitos



P.A: 92 LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN.
Requisitos:

11.-Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.

P.A: 91 LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN.
Requisitos:

11.-Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia (según el artículo 69º literal k del D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA).



SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

TUPA -2014

140.-CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES BÁSICAS EX -POST Y RENOVACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS HASTA 100 M², Y PARA STAND Y/O PUESTOS DE CENTROS COMERCIALES, GALERIAS, MERCADOS DE ABASTO, ASOCIACIONES Y SIMILARES.

Requisitos:
1.- Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Defensa Civil.

TUPA-MODIFICADO

139.- INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES BÁSICAS (EX -POST) APLICABLE PARA MÓDULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE MLOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES.

Requisitos:
1.- Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad.
2.-Pago de derecho de trámite.

Notas:
(a)...



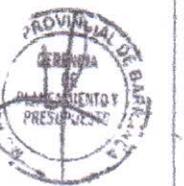
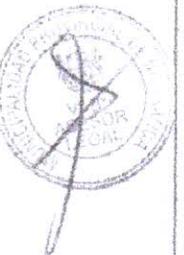
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la educación"



<p>2.-Copia del DNI del Administrado o Representante Legal. 3.-Copia del RUC vigente. 4.-Copia de la Licencia de Funcionamiento (En caso de ser un nuevo establecimiento). 5.-Pago de derecho de trámite.</p> <p>CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA: Positiva PLAZO PARA RESOLVER: 12 Días</p>	<p>(b)...</p> <p>CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA: Negativa PLAZO PARA RESOLVER: 6 Días</p>
<p>142.-CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES DE DETALLE Y RENOVACIÓN. Requisitos: 1.- Formulario de solicitud de inspección técnica de seguridad de edificaciones. 2.Voucher de pago, en copia a ... 3. Arquitectura (firmado por el profesional previamente habilitado) 3.1 3.2 3.3 3.4 4. Instalaciones eléctricas (...) 4.1 4.2 4.3 5. Plano de contingencia (...) 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 6. Certificado y/o Constancias 6.1 6.2 6.3 7. Otros 7.1 7.2 7.3 7.4 Tramos:</p>	<p>143.- INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE. Requisitos: 1. Solicitud de inspección 2. Copia del Plano de Ubicación 3. Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4. Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargos. 5. Copia de plano de señalización y rutas de evacuación. 6. Copia del Plan de Seguridad. 7. Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 8. Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda. 9. Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra. 10. Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. 11. Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 12. Indicar el número del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo e independiente (s) desde la vía pública. 13. Pago por derecho de trámite. Tramos: a) Hasta 100 m² b)...</p>



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la educación"



<p>CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA: Positiva PLAZO PARA RESOLVER: 45 Días</p>	<p>... j) Mayor a 50,000 m² a más m². Notas: (a)... (b)...</p>
<p>143.-CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES MULTIDISPLINARIA Y RENOVACIÓN. Requisitos: 1.- Formulario de solicitud de inspección técnica de seguridad de edificaciones. 2.Voucher de pago, en copia a.... 3. Arquitectura (firmado por el profesional previamente habilitado) 3.1 3.2 3.3 3.4 4. Instalaciones eléctricas (...) 4.1 4.2 4.3 5. Plano de contingencia (...) 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 6. Certificado y/o Constancias 6.1 6.2 6.3 7. Otros 7.1 7.2 7.3 7.4 7.5 7.6 a)No se consideran tramos de áreas: CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA: Positiva</p>	<p>145.-INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS Requisitos: 1. Solicitud de inspección. 2. Copia del Plano de Ubicación 3. Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4. Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos 5. Copia de plano de señalización y rutas de evacuación. 6. Copia del plan de seguridad o planes de contingencia según corresponda. 7. Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 8. Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda. 9. Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra. 10. Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. 11. Copia del estudio de impacto ambiental (EIA) o programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad competente según corresponda. 12. Pago por derecho de trámite. Notas: (a). ... CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA: Negativa</p>



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la educación"



<p>PLAZO PARA RESOLVER: 45 Días</p> <p>144.-INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES PREVIO A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVO, FERIAS Y SIMILARES.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Defensa Civil. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. Pagar por derecho de trámite <p>CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA: Positiva PLAZO PARA RESOLVER: 7 Días</p>	<p>PLAZO PARA RESOLVER: 13 Días</p> <p>147.- INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de inspecciones. 2. Copia de plano de Ubicación. 3. Copia de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistema contra incendios) y detalle de cálculo de aforo por áreas. 4. Copia de plano de señalización y rutas de evacuación. 5. Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 6. Copia del Plan de Seguridad. 7. Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores. 8. Pago por derecho de trámite. <p>Cantidad de espectadores</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Hasta 3000 espectadores b) Más de 3000 espectadores. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a)... (b)... <p>CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA: Negativa PLAZO PARA RESOLVER: 6 Días</p>
---	--

**ANEXO Nº 02
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL.**

CAMBIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN BASE AL ART. 76º DEL ROF (O.M.Nº 029-2012-AL/CPB)



TUPA 2014	TUPA MODIFICADO
ORIGEN: SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	DESTINO: SUBGERENCIA DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL.
105: INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS.	133: INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS.
106: SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO.	134: SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO.
109: SUBDIVISIÓN (SIN CAMBIO DE USO) SIN OBRAS COMPLEMENTARIAS.	135: SUBDIVISIÓN (SIN CAMBIO DE USO) SIN OBRAS COMPLEMENTARIAS.
110: SUBDIVISIÓN (SIN CAMBIO DE USO) CON OBRAS COMPLEMENTARIAS.	136: SUBDIVISIÓN (SIN CAMBIO DE USO) CON OBRAS COMPLEMENTARIAS.
111: INDEPENDIZACIÓN DE TIERRAS.	137: INDEPENDIZACIÓN DE TIERRAS.

ANEXO N° 03
FORMATO DE CERTIFICADO DE POSESIÓN.

EL SUBGERENTE DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA, DEPARTAMENTO DE LIMA, otorga el presente.

CERTIFICADO DE POSESIÓN

A favor de _____ identificado con DNI N° _____ y de _____ identificada con DNI N° _____ acreditando que ejercen posesión en forma pacífica, pública y permanente desde el ____ de _____ de _____ sobre el inmueble ubicado en _____ Mz Lote N° _____, con un área superficial de _____ M², encerrado dentro de los siguientes linderos:

Por el frente con _____, con _____ ml.

Por la derecha con el lote N° _____, con _____ ml.

Por la izquierda con el lote N° _____, con _____ ml.

Por el fondo con el lote N° _____, con _____ ml.

Se otorga el presente Certificado de Posesión única y exclusivamente para que el administrado (a) pueda realizar su trámite para el otorgamiento de la Factibilidad de Servicios Básicos a que se refiere el Art. 24 de la Ley N° 28687 "**Ley de Desarrollo y Complementaria de formalización de la propiedad informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos**", concordante con los **Arts. 27° y 28° del D.S. N° 017-2006-VIVIENDA**; el mismo que NO CONSTITUYE RECONOCIMIENTO ALGUNO QUE AFECTE EL DERECHO DE PROPIEDAD DE SU TITULAR, y a la vez el presente CERTIFICADO TIENE VIGENCIA HASTA LA EFECTIVA INSTALACIÓN DEL SERVICIO BÁSICO SOLICITADO EN EL INMUEBLE descrito en líneas arriba.

_____ de _____ de 201...

.....
Firma

Nombre:.....

Cargo:.....