



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
			4,400.00			Posi- tivo	Nega- tivo					
1. OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA												
1	SEPARACION CONVENCIONAL Base Legal: * Ley N° 29227 (16.05.2008), artículos 2°, 3°, 4°, 5° y 6°. * D.S. N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 (13.06.2008), Arts. 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 9°, 10°, 11°, 12° y 15°. * Código Civil aprobado mediante Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84) Arts. 332° al 347°. * TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art 32°, 38°, 51°. * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.2016), Arts. 2°, 3°, 4° y 5° * Ley N° 27972 (27.05.2003) Arts. 40° y 44°.	1 Solicitud escrita de separacion convencional señalando: a) Nombres y numero de documento de identidad. b) Domicilio de cada uno de los conyuges para los notificaciones pertinentes, con firma y huella digital de ambos, acreditandp como minimo 02 años de vinculo matrimonial. c) Haberse casado en esta Municipalidad o acreditar como ultimo domicilio conyugal el distrito de Umari. 2 Declaracion Jurada del ultimo domicilio conyugal, suscrito por ambos conyuges (de ser el caso). 3 Copla de loa documentos de Identidad de los cónyuges. 4 Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio expedida dentro de los (3) meses anteriores a la fecha de presentacón de la solicitud. 5 Declaración Jurada con finna y huella digital de ambos cónyuges de no tener hijos menores de edad o mayorea con Incapacidad. 6 Copla certificada del Acta o de la Partida de Nacimiento expedida dentro de loa (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de los hijos menares o hijos mayores con Incapacidad, (si los hubiere). 7 Copla certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliacion respecto de los regimenes de ejercicios de patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos (si los hubiera). 8 Copla certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliacion respecto de los regimenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores (si los hubiera). 9 Copias certificadas de las Sentencias Judlciales firmes, que declaran la Interdiccion del hijo mayor con discapacidad y que nombran a su curador. 10 Copla fedateada del Testimonio de la Escritura Pública Inscrta en los Registros Públicos de Separación de Patrimonios ó Declaración Jurada con firma o impresión de la huella digital de ambos cónyuges de carecer de bienes sujetos al réglmen de Sociedad de Ganancias.					X	20 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	A L C A L D E	A L C A L D I A	A L C A L D I A

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitacion se realizará en Caja de la Oficina de Administracion tributaria (Oficina de administracion y Finazas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U O R C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
		11 Copla fedateada del Testimonio de la Escritura Pública Inscripta en los Registros Públicos de Sustitución o de liquidación del Régimen Patrimonial (si fuera el caso). 12 Poder por Escritura Pública con facultades específicas para su representación en el procedimiento e inscrito en los Registros Públicos (en caso corresponda). 13 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por Trámite Administrativo	3.70%	162.98								
2	DIVORCIO ULTERIOR Base Legal: * Ley N° 29227, (16.05.2008), Artículo 7. * D.S. N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 (13.06.2008), Arts. 13°, 14° y 15°. * Código Civil aprobado mediante D. L. N° 295 (24.07.84). Arts. 348 °al 360°. * TUO del Código Procesal Civil, D. L. N° 768 (22.04.93), Art. 580°. * TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D. S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 32°, 38°.	Cualquiera de los conyuges puede solicitar por escrito con firma o impresión de huella digital la disolución del vínculo matrimonial 1 Solicitud de Trámite Administrativo 2 Copia fedateada de la resolución de Separación Convencional 3 Copia del documento de identidad del solicitante 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por Trámite Administrativo <u>Nota:</u> El plazo de días para este procedimiento se considera en días calendario (Según Ley N° 29927.	1.85%	81.49		X		10 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIOS	A L C A L D E	A L C A L D I A	A L C A L D I A
2. OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL												
1	COPIAS CERTIFICADAS O SIMPLES POR CADA FOLIO Base Legal: * TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante D.S. N°004-2019-JUS (04.03.2019), Art. 38,46,126 * D.L. N°1246, (10.11.16), Art. 5 * TUO de la Ley de Tributación Municipal y sus modificaciones, aprobado por D. S. N° 133-13-EF, Art. 68.	1 Solicitud dirigida al alcalde, especificando la información 2 Recibo de pago por derecho de tramitación <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por folio certificado	0.074%	3.30	X			2 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARÍA GENERAL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
		Posi- tivo	Nega- tivo	(En % UIT Año 2021)	(en S/)								
2	COPIAS FEDATADAS DE PLANOS (HABILITACIÓN URBANA, SUB DIVISION, RECTIFICACION, DETERMINACION DE ÁREAS Y OTROS QUE OBRAN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI). Base Legal: * TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante D.S. N°004-2019-JUS (04.03.2019), Art. 38,46,126. * D.L. N°1246, (10.11.16), Art. 5 * TUO de la Ley de Tributación Municipal y sus modificaciones, aprobado por D. S. N° 133-13-EF, Art. 68.	1 Solicitud de trámite Administrativo, indicando datos exactos que permitan ubicar los antecedentes. 2 Recibo de pago por derecho de tramitación <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por copia fedateada de plano (cada uno)	0.123%	5.40				X	2 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARÍA GENERAL		
		<u>Nota:</u> a) El pago por búsqueda sera acotado siempre en cuando figure los antecedentes en los Padronea respectivos. b) Las copias de los planos seran asumidas por el solicitante.											
3	BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES DE AÑOS ANTERIORES Base Legal: * Ley N° 27806 (03/08/2002) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo, especificando la Información requerida 2 Recibo de pago por derecho de tramitación <u>Derecho de Tramitación:</u> Por expedientes de 1 año a mas de antigüedad.	0.123%	5.40	X				3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARÍA GENERAL		
		<u>Nota:</u> a) El pago por busqueda sera acortado siempre y cuando figure los antecedentes en los padrones respectivos. b) Las copias de los planos seras asumidas por el solicitante.											
4	COPIA SIMPLE DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE GESTIÓN Y/O OTORGAMIENTO DE COPIAS SIMPLES (ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y ACERVOS DOCUMENTADOS) Base Legal: * TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante D. S. N°004-2019-JUS (04.03.2019), Art. 38,46,126	1 Solicitud de Trámite Administrativo, especificando la Información requerida. 2 Recibo de pago por derecho de tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por copia Simple.	0.002%	0.10	X				2 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARÍA GENERAL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
5	POR OPOSICION DE TRAMITE A TERCEROS Base Legal: Ley Nº 27444 (11/04/2001) D.Leg. Nº 1272 (20/12/2016) D.Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo, especificando la Información requerida 2 Recibo de pago por derecho de tramitacion <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por copia Simple.	0.247%	10.90			X	30 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARIA GENERAL	GERENCIA	ALCALDIA
6	RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * Exp. N° 3741-2004 AA/TC (14/12/2005) * D.Leg. Nº 1272(20/12/2016) * D.Leg. Nº 1246(OSI10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo 2 Adjuntar documentos sustentatorios (de ser el caso). 3 Escrito fundamentado y firmado por Abogado.	GRATUITO				X	30 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARIA GENERAL	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDIA
7	DEVOLUCIÓN DE ANEXOS EN TRÁMITE O EN ARCHIVO PRESENTADO POR EL ADMINISTRADO Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) Ar1. 125 * D.Leg. N° 1272(20/12/2016) * D.Leg. N° 1246(11/10/2016)	1 Solicitud de Tramite Administrativo, especificando la informacion requerida 2 Copla simple de la Vigencia de Poder (en caso de persona jurídica). 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por certificacion de devolucion <u>Nota:</u> a) El certificado de devolucion y copla del cargo será conservado en la Municipalidad.	0.049%	2.20	X			5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARIA GENERAL		
8	CONSTANCIA DE TRAMITE Y OTROS AFINES Base Legal: * D.Leg. Nº 1272 (20/12/2018) * D.Leg. Nº 1248 (09/10/2018) * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * Ley N° 27444 (11/04/2001) Ar1. 125 * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (11/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por constancia de tramite y otros fines	0.123%	5.40		X		2 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARIA GENERAL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitacion se realizará en Caja de la Oficina de Administracion tributaria (Oficina de administracion y Finazas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T R I C I O N O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
9	TRANSCRIPCIONES Base Legal: * Ley N° 27808 (03/08/2002) * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitudes de Trámite Administrativo. 2 DNI físico. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Acta de sesión de concejo, análogos. otras transcripciones (cada hoja).	4,400.00			X		1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARÍA GENERAL			
10	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD Base Legal: * TUO de la Ley N° 27806, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM (24.04.03), Art. 10,11,13 y 20 * D.S. N° 072-2003-PCM (07.08.03), modificado por D.S. N° 070-2013-PCM (14.06.2013) Art. 10,11,12 y 13 * TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D. S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38,46,126 * Dec. Leg. N°1353 (07.01.2017). Art. 6, 7 numeral 1, 2da disposición complementaria final. * D. S. N° 019-2017-JUS Que aprueba el reglamento del Dec. Leg. N°1353 (15.09.17).	1 Solicitudes de Trámite Administrativo 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por fotocopia A4 C.D Por Impresión			X			1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARÍA GENERAL	A L C A L D I A	A L C A L D I A	
11	JUNTAS VECINALES Y OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASES (OSB) (RECONOCIMIENTO MEDIANTE RESOLUCION Y/O ORDENANZA MUNICIPAL). Base Legal: * Ley N° 27808 (03/08/2002) * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitudes de Trámite Administrativo 2 Acta de Constitución y elección de la Junta Vecinal y otros 3 padron de socios 4 Copia de Aprobación del estatuto 5 Nomina de Junta directiva 6 DNI físico de la Junta y/o Comité 7 Croquis de Ubicación	GRATUITO		X			1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	SECRETARÍA GENERAL	A L C A L D I A	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
								4,400.00				
3. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS												
1	MEDIOS IMPUGNATIVOS: CASOS TRIBUTARIOS RECLAMACIÓN Base Legal: * D.Leg. 953 (04/02/2004) * D.S. Nº 156-2004-EF (15/11/2004) * D.S. Nº 133-13-EF (21/06/2013) * D.L. Nº 1246 (09/10/2016) * D.L. Nº 1263 (09/12/2016), modifica el Código Tributario * D. S. 004-2019-JUS - T.U.O de la Ley Nº 27444 (25/01/2019)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Escrito Fundamentado. 3 Acreditar el Pago de la Deuda no Reclamada (excepto en el caso establecido en el Art. 31 numeral 2 de la Ley Nº 26979).	GRATUITO			X	D.L. Nº 1263 Art. Nº 142	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS			
2	DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS Base Legal: * Ley Nº 27972 (27/05/2003) * D.Leg. Nº 1246 (09/10/2016) * D. S. 004-2019-JUS - T.U.O de la Ley Nº 27444 (25/01/2019)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Poder simple vigente de representación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por gasto administrativo (10% del monto a devolver).	10% del monto a devolver			X	10 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS			
3	CANJE DE DEUDA Base Legal: * Ley Nº 27972 (27/05/2003) * D.Leg. Nº 1246 (09/10/2016) * D. S. 004-2019-JUS - T.U.O de la Ley Nº 27444 (25/01/2019)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Poder simple vigente de representación. 3 Copia del documento que acredite la deuda.	GRATUITO			X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS			

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
		1	2				Posi-tivo	Nega-tivo					
3.1 OFICINA DE LOGISTICA													
1	REPRODUCCIÓN DE BASES Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 30225 (11/07/2014) * D.S N° 350-2015-EF (10/12/2015) - RLCE. * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de pago por derecho de tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por copia reproducida (Por página).	0.002%	0.10	X				1 día	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE LOGISTICA		
2	RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACIÓN CONTRA LA BUENA PRO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN (HASTA 50 UIT) Base Legal: * D. S. N° 184-2008-EF (31/12/2008) * Ley N° 30225 (11/07/2014) D.S N° 350-2015-EF (10/12/2015) - RLCE. 8 * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	Solicitud de Trámite Administrativo, considerando lo siguiente: Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y su número de documento de identidad, o su denominación o su razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados. 1 2 Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso. 3 El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de que se solicita, y sus fundamentos. 4 Las pruebas instrumentales pertinentes. 5 La garantía por interposición del recurso. (3% del Valor Referencial del procedimiento de selección impugnando o del respectivo ítem). 6 Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda. 7 La firma impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común, señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 8 Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera. REFERENCIA AL ARTICULO 99 DEL RLCE. <u>Nota:</u> a) La solicitud deberá ser presentado dentro de los 5 días hábiles posteriores a la declaración de la Buena Pro (Para el caso de una AS, SCI, COMPAR. PRECIOS). b) La solicitud deberá ser presentado dentro de los 8 días hábiles posteriores a la declaración de la Buena Pro (Para el caso de una LP Y CP).	3% DEL MONTO IMPUGNADO de acuerdo al Art. 102 del RLCE					10 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE LOGISTICA			

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En % UIT Año 2021	en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
3	COPIA DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Base Legal: * Ley N° 27806 (03/08/2002), y su modificatoria. * D. S. N° 184-2008-EF (31/12/2008) * Ley N° 30225 (11/07/2014) Y FINANZAS * D.S N° 350-2015-EF (10/12/2015) - RLCE * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de pago por derecho de tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por copia simple (por página) Pago por copia certificada (por página)	0.002%	0.10				1 día	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE LOGISTICA		
4	COPIA SIMPLE O CERTIFICADA DE ORDEN DE COMPRAS Y ORDEN DE SERVICIOS Base Legal: * Ley N° 27806 (03/08/2002) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de pago por derecho de tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por copia simple (por página) Pago por copia certificada (por página)	0.002%	0.10				2 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE LOGISTICA		
3.2 OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA												
1	CONSTANCIAS DE PAGO Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de pago por derecho de tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por constancia.	0.123%	5.41	X			1 día	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA		
2	INSCRIPCION DEL PREDIO - DECLARACION JURADA Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 7 * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) * D.S. N° 133-13-EF (21/06/2013) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS (TUO-2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Declaración Jurada (Formato Gratuito-Oficina de Administración Tributaria). 3 Copia simple de Título de Propiedad, escritura de Compra - Venta u otro documento que acredite la titularidad del propietario. 4 Carta de poder simple (En caso de representante) 5 Vigencia de Poder simple (En caso de personas jurídicas).	GRATUITO					2 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
			4,400.00			Posi- tivo	Nega- tivo					
3	PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal: * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D.L Nº 776 (31/12/1993) * D.S. Nº 156-2004-EF (15/11/2004) * D. Leg. Nº 1272 (20/12/2016) * D. Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia de Minuta o Escritura Pública. 3 Carta de poder simple (En caso de representante) 4 Copia del último comprobante de pago del autovalúo. Nota: El pago por impuesto de ALCABALA será del 3% de la base imponible y estará inafecto a los primeros 10 UIT de la base imponible.						1 día	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		
			3 % Valor de la transferencia.									
4	DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA PREDIAL, HR, PU y/o PR (Mecanizada) Base Legal: * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D.L Nº 776 (31/12/1993) * D.S. Nº 156-2004-EF (15/11/2004) * D. Leg. Nº 1272 (20/12/2016) * D. Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Acreditar la titularidad (DNI físico o Carnet de Extranjería) 3 Vigencia de Poder simple (En caso de personas jurídicas). 4 Recibo de pago por derecho de tramitación. Derecho de Tramitación: Pago por cada anexo.						2 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		
			0.123%	5.41								
5	INAFECTACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL AL ADULTO MAYOR Base Legal: * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * Ley Nº 29060 (07/07/2007) * D.L Nº 776 (31/12/1993) y su modificatoria. * D.S Nº 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 18 y 19 * D.S. Nº 133-13-EF (21/06/2013) * D. Leg. Nº 1272 (20/12/2016) * D. Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Declaración Jurada (Formato Gratuito-Oficina de Administración Tributaria). 3 Copia simple de Título de Propiedad, escritura de Compra - Venta u otro documento que acredite la titularidad del propietario. 4 Acreditar la titularidad (DNI físico o Carnet de Extranjería) 5 Declaración Jurada de Contar con un solo Predio. 6 Declaración Jurada de Contar con ingresos mensuales menores a 1 UIT. Derecho de Tramitación: Por inspección.						20 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		
			0.494%	21.736								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
			4,400.00		Posi- tivo	Negati- vo						
6	COMPENSACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 133-13-EF (21/06/2013) * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Carta de poder simple (En caso de representante). 3 Vigencia de Poder simple (En caso de personas jurídicas). 4 Documento sustentatorio. Nota: El administrado deberá acreditar el crédito a su favor.	GRATUITO				15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			
7	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 70 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 35 y 142 * D.S. N° 133-13-EF (21/06/2013) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo, debidamente justificado. 2 Carta de poder simple (En caso de representante) 3 Vigencia de Poder simple (En caso de personas jurídicas). 4 Presentar el desistimiento si la deuda a fraccionar tuviera recurso impugnativo pendiente. 5 Copia simple del valor o documento exigible de cobranza materia de fraccionamiento. 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Nota: El fraccionamiento se formalizará siempre que las deudas tributarias y no tributarias no hayan sido materia de fraccionamiento anterior, salvo que éste hubiera sido declarado nulo.	GRATUITO				3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			
8	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 133-13-EF (21/06/2013) * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 60 * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Estado de cuenta corriente. 3 Carta de poder simple (En caso de representante). 4 Vigencia de Poder simple (En caso de personas jurídicas). 5 Recibo de pago por derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Pago por Trámite Administrativo.	0.741%	32.604			10 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			
9	CONSTANCIA DE NO ADEUDO Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 133-13-EF (21/06/2013) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Acreditar la titularidad (DNI físico o Carnet de Extranjería) 3 Recibo de pago por derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Pago por Constancia de No Adeudo.	0.370%	16.280			2 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
			4,400.00			Posi- tivo	Nega- tivo					
4. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO												
4.1 SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL												
1	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE POSTES, ANCLAS Y OTROS PARA TENDIDO DE CABLE, FIBRA ÓPTICA Y OTROS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 44 * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 * D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) Art. 12 * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art. 51	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Expediente Técnico del Proyecto firmado y sellado por el Ingeniero responsable. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. 2.099% 92.4 Por Control de Obra. 1.481% 65.2 Por Instalación de Poste (Pavimento-Tierra, cada uno). 4.691% 206.4 Por Traslado y/o Reubicación de postes (cada uno). 4.691% 206.4 <u>Nota:</u> a) Los postes deberán ser colocados entre los límites de propiedades y al borde de la vereda. b) Los postes instalados deberán ser de uso exclusivo para la empresa y/o persona natural autorizado-que da terminantemente prohibido el alquiler de postes a terceros.				X		7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
2	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE CASSETAS, CABINAS TELEFONICAS Y OTROS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 44 * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 * D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) Art. 12 * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art. 51	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Expediente Técnico del Proyecto firmado y sellado por el Ingeniero responsable (previo la visación de la SGOL). 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. 2.099% 92.4 Por Control de Obra. 1.481% 65.2 Por colocación de cassetas (cada uno). 27.180% 1195.9					X	7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
3	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS DE REGISTRO Y SUBESTACIONES AÉREAS O SUBTERRANEAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 44 * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 * D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) Art. 12 * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art. 51	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Expediente Técnico del Proyecto firmado y sellado por el Ingeniero responsable (previo la visación de la SGOL). 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Control de Obra. Por instalacion (cada uno)				X		7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
			2.099%	92.4								
			1.481%	65.2								
			6.667%	293.3								
4	CONFORMIDAD - AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ANTENAS DE TIPO TORRE PARA RADIO, TELECOMUNICACIONES Y SIMILARES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N°1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.					X	5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
			1.975%	86.9								
			3.704%	163.0								
5	CONFORMIDAD - AUTORIZACIÓN A EMPRESAS, PARA LA INSTALACIÓN DE ANTENAS TIPO PARABÓLICAS, OUTDOOR Y OTROS, PARA TELECOMUNICACIONES, RADIO Y SIMILARES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO Y PRIVADO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N°1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.					X	5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
			1.975%	86.9								
			3.704%	163.0								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
6	INSPECCIONES OCULARES PARA CASOS DIVERSOS Base Legal: * D. Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 2, 3, 4 y 5. * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art.42, 47, 51, 52 y 116 * D.S. N° 046-2017-PCM (20/04/2017) Art. 8, 9 y 11. * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 4 y 15. * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018)	1 Solicitud de Tramite Administrativo 2 Copia de Titulo de Propiedad y/o Certificado de Posesión 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.			X			3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
		<u>Derecho de Tramitación:</u> Por Inspección Técnica	0.49%	21.6								
AREA DE DESARROLLO RURAL Y CATASTRO												
1	PROYECTO DE HABILITACION URBANA EN CONSULTA Base Legal: * Ley 29090 (25/09/2007) y modificatorias * D. S. N° -02007-v (29/02/2017) * Ley 27972 (25/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/01) * D.S. N° 008-2003 - vivienda (04/06/2013) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo 2 Copia certificada de Ficha o Partida de Terreno emitido por Registros Publicos con vigencia a los ultimos 30 días indicando propietarios, área medidas perimetricas y linderos. 3 Certificado de Zonificación y Vias. 4 Planos firmados por el Arquitecto representante del Proyecto (Colegiado y Habilitado). 5 Copia del Recibo de Pago efectuado al CAP						15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
		<u>Derecho de Tramitación:</u> Por Tramite Administrativo	1.951%	86.0								
		<u>Nota:</u> a. Verificarla pagina web del colegio de Arquitectos y/o Colegio de Ingenieros la Habilidad del profesional responsable. b. Presentar la documentacion en Folder almarillo plastificado.										

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitacion se realizará en Caja de la Oficina de Administracion tributaria (Oficina de administracion y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
			4,400.00			Posi- tivo	Nega- tivo					
					X							
2	HABILITACIONES URBANAS - MODALIDAD "B" Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de tramite administrativo 2 Formulario unico deHabilitaciones Urbanas - FUHU , (triplicado). 3 Copia certificada de Ficha o Partida de Terreno emitido por Registros Publicos con vigencia a los ultimos 30 dias indicando propietarios, área medidas perimetricas y linderos. 4 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 5 En el caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6 Certificado de Zonificación y vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de Energia Eléctrica, Agua y Alcantarillado. 8 Declaracion Jurada de inexistencia de Feudatarios. 9 Documentacion técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 9.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 - 1/10000 9.2 Plano Perimétrico y Topográfico. 9.3 Plano de Trazado y Lotizacion indicando lotes, aportes, vías y sección de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes. 9.4 Plano de Pavimentos con indicación de curvas de nivel, cada metro (en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno). 9.5 Plano de Ornamentación de parques referentes al diseño, ornamentacion y equipamiento de recreación publica (de ser el caso). 9.6 Memoria Descriptiva. 10 Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la Habilitación técnica señalada en el punto 9. 11 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. 12 Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Rglamento Nacional de Edificaciones.						25 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitacion se realizará en Caja de la Oficina de Administracion tributaria (Oficina de administracion y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T R I C I O N O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		En % UIT Año 2021	en S/	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		13 Certificación Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de Inclusion de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental - SEIA, listado que es aprobado conforme a la normatividad vigente sobre el citado Sistema. 14 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 15 Estudio de Mecánica de Suelos. 16 Informe Técnico Favorable emitido por los Revisores urbanos, para las modalidades B,C o D de ser el caso. 17 Recibo de Pago por derecho de tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Por tramite administrativo: a) Hasta 40 Lotes (mínimo) 50% UIT b) De 40 a 80 Lotes 75% UIT c) Más de 80 Lotes 75% UIT (más 1% UIT por cada lote adicional)											
		<u>Nota:</u> a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) Los planos deberan estar Georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. c) El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. d) 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. e) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON- SIDE- RACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
3	HABILITACIONES URBANAS - MODALIDAD "C" <i>(Sujeto a evaluación del proyecto por Revisores Urbanos o Comisión Técnica).</i> Se sujetan a esta Modalidad a) Las Habilitaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 28294 (20/07/2004) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de tramite administrativo 2 Formulario unico deHabilitaciones Urbanas - FUHU , (triplicado) 3 Copia certificada de Ficha o Partida de Terreno emitido por Registros Publicos con vigencia a los ultimos 30 dias indicando propietarios, área medidas perimétricas y linderos. 4 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 5 En el caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6 Certificado de Zonificación y vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de Energia Eléctrica, Agua y Alcantarillado. 8 Declaracion Jurada de inexistencia de Feudatarios. 9 Documentacion técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 9.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 - 1/10000 9.2 Plano Perimétrico y Topográfico. 9.3 Plano de Trazado y Lotizacion indicando lotes, aportes, vías y sección de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes. 9.4 Plano de Pavimentos con indicación de curvas de nivel, cada metro (en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno). 9.5 Plano de Ornamentación de parques referentes al diseño, ornamentacion y equipamiento de recreación publica (de ser el caso) 9.6 Memoria Descriptiva. 10 Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la Habilitación técnica señalada en el punto 9. 11 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva.					X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T R I C I M E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						Auto-mático	Positivo						Negativo
		12	Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Rglamento Nacional de Edificaciones.										
		13	Certificación Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de Inclusion de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental - SEIA, listado que es aprobado conforme a la normatividad vigente sobre el citado Sistema.										
		14	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.										
		15	Estudio de Mecánica de Suelos.										
		16	Informe Técnico Favorable emitido por los Revisores urbanos, para las modalidades B,C o D de ser el caso.										
		17	Recibo de Pago por derecho de tramitación.										
			<u>Derecho de Tramitación.</u>										
			Por tramite administrativo:										
			a) Hasta 40 Lotes (mínimo) 50% UIT	48.77%	2,145.7								
			b) De 40 a 80 Lotes 75% UIT	73.16%	3,219.0								
			c) Más de 80 Lotes 75% UIT (más 1% UIT por cada lote adicional)	75% UIT (más 1% UIT)									
			Nota:										
			a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable.										
			b) Los planos deberán estar Georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294.										
			c) El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.										
			d) 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.										
			e) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico										

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON- SIDE- RACIÓN
						Posi- tivo	Negati- vo						
4	HABILITACIONES URBANAS - MODALIDAD "D" (Sujeto a evaluación del proyecto por Comisión Técnica). 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 requiere 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) Las Habilitaciones Urbanas para fines industriales, comerciales o usos especiales. Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (Triplicado). 3 Copia Literal de Dominio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 4 Certificado de Zonificación. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica, Agua y Alcantarillado. 6 Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios. 7 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 7.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 7.2 Plano Perimétrico y Topográfico. 7.3 Plano de Trazado y Lotización indicando lotes, aportes, vías y sección de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes. 7.4 Plano de Pavimentos con indicación de curvas de nivel, cada metro (en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno). 7.5 Plano de Ornamentación de parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de recreación pública (de ser el caso). 7.6 Memoria Descriptiva. 8 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. 9 Declaración Jurada de Reserva de Áreas para aportes reglamentarios. 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 este comprendido en el listado de Bienes y Ambientes considerados como Patrimonio Cultural, Monumental y Arqueológico. 13 Estudio de Mecánica de Suelos. 14 Estudio de Impacto Vial aprobado (de corresponder). 15 Copia del Recibo de pago por derecho de Evaluación Técnica, que comprende: a) Pago a la cuenta del CAP 20.00% UIT b) Pago a la cuenta del CIP 15.00% UIT c) JASS 5.00% UIT d) ELECTROCENTRO 5.00% UIT e) MPU 5.00% UIT 16 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.					X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS												
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN											
						Posi- tivo	Nega- tivo																
		<p><u>Derecho de Tramitación.</u></p> <p>Por tramite administrativo:</p> <table border="1"> <tr> <td>a) Hasta 40 Lotes (mínimo)</td> <td>50% UIT</td> <td>48.765%</td> <td>2,145.7</td> </tr> <tr> <td>b) De 40 a 80 Lotes</td> <td>75% UIT</td> <td>73.160%</td> <td>3,219.0</td> </tr> <tr> <td>c) Más de 80 Lotes</td> <td>75% UIT (más 1% UIT por cada lote adicional)</td> <td>75% UIT (mas 1% UIT)</td> <td></td> </tr> </table> <p><u>Nota:</u></p> <p>a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable.</p> <p>b) Los planos deberan estar Georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294.</p> <p>c) El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>d) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>e) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>f) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plastificado.</p>	a) Hasta 40 Lotes (mínimo)	50% UIT	48.765%	2,145.7	b) De 40 a 80 Lotes	75% UIT	73.160%	3,219.0	c) Más de 80 Lotes	75% UIT (más 1% UIT por cada lote adicional)	75% UIT (mas 1% UIT)		4,400.00								
a) Hasta 40 Lotes (mínimo)	50% UIT	48.765%	2,145.7																				
b) De 40 a 80 Lotes	75% UIT	73.160%	3,219.0																				
c) Más de 80 Lotes	75% UIT (más 1% UIT por cada lote adicional)	75% UIT (mas 1% UIT)																					
5	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA (MODALIDAD "B" , "C" y "D") Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	MODALIDAD "B" 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado), y demas documentos que sustenten la petición. 3 Copia del Recibo de pago por derecho de Evaluación Técnica, que comprende: a) JASS 5.00% UIT b) ELECTROCENTRO 5.00% UIT c) MPU 5.00% UIT <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Trámite Administrativo:	18.543%	815.9		X		10 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN	
				4,400.00			Posi- tivo	Nega- tivo						
		MODALIDAD "C" (Revisor Urbano) 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado), y demas documentos que sustenten la petición. 3 Recibo de pago por derecho de Evaluación Técnica, que comprende: a) Pago a la cuenta del CAP 20.00% UIT b) Pago a la cuenta del CIP 15.00% UIT c) JASS 5.00% UIT d) ELECTROCENTRO 5.00% UIT e) MDU 5.00% UIT <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Trámite Administrativo:		18.54%	815.892				X	15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
		MODALIDAD "C" y "D" (Comisión Técnica) 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado), y demas documentos que sustenten la petición. 3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de proyectos. 4 Copia del Recibo de pago por derecho de Evaluación Técnica, que comprende: a) Pago a la cuenta del CAP 20.00% UIT b) Pago a la cuenta del CIP 15.00% UIT c) JASS 5.00% UIT d) ELECTROCENTRO 5.00% UIT e) MPU 5.00% UIT <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Trámite Administrativo:		18.543%	815.9				X	20 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON- SIDE- RACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
						4,400.00							
		<p>Nota:</p> <p>a) El profesional responsable deberá estar inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari del año en curso.</p> <p>b) Los planos deberán estar Georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294.</p> <p>c) El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>d) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>e) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>f) 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.</p> <p>g) 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.</p> <p>h) Presentar Documentación en Folder Amarillo Plástico.</p>											
6	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS (EJECUTADAS) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU (Triplicado). 3 Copia Literal de Dominio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 4 Certificado de Zonificación. 5 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 5.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 5.2 Plano Perimétrico y Topográfico. 5.3 Plano de Trazado y Lotización indicando lotes, aportes, vías y sección de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes. 5.4 Plano Catastral de las edificaciones existentes. 5.5 Plano de Pavimentos con indicación de curvas de nivel, cada metro (en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno). 5.6 Plano de Ornamentación de parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de recreación pública (de ser el caso). 5.7 Memoria Descriptiva. 6 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva.					X	20 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		En % UIT Año 2021	en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		7	Copia legalizada notarialmente de la Escritura Pública de la entrega de aportes o comprobantes de pago por la redención de los aportes que corresponden.										
		8	Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la Habilitación y el profesional responsable, donde se conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente.										
		9	Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Por tramite administrativo										
			a) Hasta 40 Lotes (mínimo) 50% UIT	48.765%	2,145.7								
			b) De 40 a 80 Lotes 75% UIT	73.160%	3,219.0								
			c) Más de 80 Lotes 75% UIT (más 1% UIT por cada lote adicional)	75% UIT (más 1% UIT)									
			Por Evaluación Técnica										
			a) MDU 5.00% UIT	4.889%	215.1								
			<u>Nota:</u> a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) Los planos deberan estar Georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. c) El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. d) 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. e) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las Habilitaciones Urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documentos de fecha abierta. f) Los administrados que hubieran ejecutado obras de Habilitación Urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente, podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que cuenten con: - Obras de distribución agua potable, alcantarillado, energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. - Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, construidas con cimientos, muros y techos. g) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plastificado.										

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T I N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
		1	2				Posi- tivo	Nega- tivo					
7	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES (MODALIDADES "B", "C" Y "D") Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU (Triplicado). 3 Copia Literal de Dominio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 5 Copia legalizada notarialmente de las Minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes en las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos (de ser el caso). 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.							20 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
		<u>Derecho de Tramitación:</u>		4.815%	211.9								
		a) Por Verificación Técnica.		4.815%	211.9								
		b) Por Conformidad y Recepción de la Obra.		4.815%	211.9								
		<u>Nota:</u>											
		a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable.											
		b) Los planos deberán estar Georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294.											
		c) El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.											
		d) 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.											
		e) 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.											
		f) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plastificado.											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U O R C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
8	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (MODALIDADES "B", "C" Y "D"). Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU (Triplicado). 3 Copia Literal de Dominio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 5 Copia legalizada notarialmente de las Minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes en las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos (de ser el caso). 6 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 6.1 Plano de Replanteo, Trazado y Lotización indicando lotes, aportes, vías y sección de vías, ejes de trazo, y habilitaciones colindantes. 6.2 Plano de Ornamentación de parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de recreación pública (de ser el caso). 6.3 Memoria Descriptiva. Carta del proyectista autorizando las modificaciones. Y en caso de ausencia del proyectista, el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente la situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 7 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 8										
		Derecho de Tramitación:	4.815%	211.9								
		Nota:	4.815%	211.9								
		a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) Los planos deberán estar Georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. c) El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. d) 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. e) 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. f) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plastificado.										

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
		1	2				Posi- tivo	Nega- tivo					
9	APROBACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia legalizada notarialmente del Acta o documento que acredite la exhibición del Plan en el Distrito, un mínimo de 30 días expedido por el Titular del Pliego. 3 Copias legalizadas notarialmente de Actas donde se consignen observaciones, recomendaciones u oposiciones al Plan. 4 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del Plan (colegiado y habilitado). 5 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. 6 Recibo de pago por derecho de Evaluación Técnica, que comprende: a) Pago a la cuenta del CAP 2.50% UIT b) Pago a la cuenta del CIP 2.50% UIT 7 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Aprobación del Plan de Ordenamiento Urbano.	4.815%	211.9				X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
10	CAMBIO DE USO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (16/06/2011) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia Literal de Dominio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 3.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 3.2 Plano Perimétrico y Topográfico. 3.3 Memoria Descriptiva. 4 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. 5 Factibilidad de los Concesionarios de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica (en caso de no contar con dichos servicios). 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.						X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
		<p><u>Derecho de Tramitación:</u></p> <p>Por Verificación Técnica. 1.951% 85.8</p> <p>Por Trámite Administrativo. 2.025% 89.1</p> <p><u>Nota:</u></p> <p>a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable.</p> <p>b) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico.</p>										
11	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (16/06/2011) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (Triplicado). 3 Copia Literal de Dominio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 4 Copia legalizada notarialmente de la Escritura Pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 5 Anexo E del FUUH (Triplicado). 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios. 8 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 8.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000. 8.2 Plano Perimétrico y Topográfico. 8.3 Plano de Planeamiento Integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana, señalando el perímetro y el relieve, curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la correspondiente Municipalidad. 8.4 Plano del Predio Rústico Matriz indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. 8.5 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. 8.6 Memoria Descriptiva indicando áreas, linderos, medidas perimétricas del predio matriz, área independizada y área remanente. 				X	20 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T R I C I M E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		9 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. 10 Recibo de pago por derecho de Evaluación Técnica, que comprende: a) Pago a la cuenta del CAP 20.00% UIT b) Pago a la cuenta del CIP 15.00% UIT 11 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Trámite Administrativo. 2.716% 119.5 Por Evaluación Técnica (MDU 5.00% UIT). 4.889% 215.1 Nota: a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) Los planos deberán estar Georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. c) El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. d) 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. e) Cuando corresponda el Plano de Parcelación identificará el número de parcelas con sufijos de predio matriz. f) 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. g) La independización o parcelación solo serán expedidas para lotes de 1000 m2 a más. h) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plastificado.											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
								X					
12	SUB - DIVISIÓN DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO (SIN OBRAS) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 FUHU ANEXO "F" 3 Copia Certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 4 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 4.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 - 1/10000 o escala conveniente. 4.2 Plano Perimétrico y Topográfico, Escala: 1/200 (mínimo). 4.3 Plano de Sub División, Escala: 1/200 (mínimo). 4.4 Memoria Descriptiva. 5 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Sub División: a) 1 % del Valor del Terreno (VT), o 1% del V.T. b) Pago Mínimo. 0.99% 43.5 Por SERPAR: a) 2 % del Valor del Terreno (VT), o 2% del V. T. b) Pago Mínimo. 1.95% 85.8 Por Trámite Administrativo. 2.12% 93.4							15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
		Nota: a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) El formulario y sus anexos deben estar 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) En caso se solicite la Sub División de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento. e) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico.											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
													X
13	SUB - DIVISIÓN DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO (CON OBRAS) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 FUHU ANEXO "F" 3 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 4 Certificado Catastral. 5 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 5.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000. 5.2 Plano Perimétrico y Topográfico, Escala: 1/200 (mínimo). 5.3 Plano de Sub División, Escala: 1/200 (mínimo). 5.4 Plano de Redes de Instalación Eléctrica y Sanitaria, Escala: 1/200 (mínimo). 5.5 Memoria Descriptiva. 6 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. 7 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Sub División: a) 1 % del Valor del Terreno (VT), o 1% del V.T. b) Pago Mínimo. 0.99% 43.5 Por SERPAR: a) 2 % del Valor del Terreno (VT), o 2% del V. T. b) Pago Mínimo. 1.95% 85.8 Por Trámite Administrativo. 2.12% 93.4 Nota: a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.						X	15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
		<p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) En caso se solicite la Sub División de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p> <p>e) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico.</p>										
14	VISACIÓN DE PLANOS PARA INDEPENDIZACIÓN DE LOTE (CON SUB DIVISIÓN INSCRITA EN REGISTROS PÚBLICOS) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	<p>1 Solicitud de Trámite Administrativo.</p> <p>2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos.</p> <p>3 Copia simple de Aprobación de la Sub División de lotes y planos respectivos.</p> <p>4 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 4.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 4.2 Plano Perimétrico, Escala: 1/200 (mínimo). 4.3 Memoria Descriptiva.</p> <p>5 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva.</p> <p>6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p> <p><u>Derecho de Tramitación:</u></p> <p>Por Verificación Técnica. 1.457% 64.1</p> <p>Por Visación de Planos. 2.938% 129.3</p> <p><u>Nota:</u></p> <p>a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable.</p> <p>b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>c) Presentar la Documentación en Folder Amarillo plastificado.</p>				X	15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U O C E R O D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
								X				
15	VISACIÓN DE PLANOS PARA RECTIFICACIÓN DE ÁREA, MEDIDAS PERIMÉTRICAS, ACLARACIÓN O DETERMINACIÓN DE LINDEROS Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 3.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 3.2 Plano Perimétrico, Escala: 1/200 (mínimo). 3.3 Memoria Descriptiva. 4 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica. 1.457% 64.1 Por Visación de Planos. 2.938% 129.3 Nota: a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante c) Presentar la Documentación en Folder Amarillo plastificado					X	15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
16	VISACIÓN DE PLANOS PARA INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE COMPRA - VENTA NOTARIAL Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Copia legalizada notarialmente de la Minuta de Compra - Venta. 4 Autovalúo y tributos al día (con las construcciones existentes declaradas) de los últimos cinco (05) años. 5 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 5.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 5.2 Plano Perimétrico, Escala: 1/200 (mínimo). 5.3 Memoria Descriptiva.					X	15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		6	Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva.										
		7	Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.										
		<u>Derecho de Tramitación:</u>											
			Por Verificación Técnica.	1.46%	64.11								
			Por Visación de Planos.	2.94%	129.27								
		<u>Nota:</u>											
		a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable.											
		b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante											
		c) Presentar la Documentación en Folder Amarillo plastificado.											
17	VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, TÍTULO SUPLETORIO O TRÁMITE JUDICIAL Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1	Solicitud de Trámite Administrativo.					X	15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCU-MENTA-RIO	SUB GEREN-CIA DE PLA-NEA-MIENTO Y ORDE-NAMIENTO TERRI-TORIAL	GEREN-CIA DE DESA-RROLLO URBANO, RURAL Y CATAS-TRO	A L C A L D I A
		2	Certificado Domiciliario notarial declarando la posesión del inmueble.										
		3	Declaración Jurada del tiempo de posesión en el inmueble con firma legalizada.										
		4	Autovalúo y tributos al día (con las construcciones existentes declaradas) de los últimos cinco (05) años.										
		5	Recibos de pago: Agua, luz y otros.										
		6	Valorización del Inmueble y Terreno (según valor arancelario actual y cuadro de valores unitarios).										
		7	Declaración Jurada indicando que el Predio no se encuentra en Litigio.										
		8	Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 8.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 8.2 Plano Perimétrico, Escala: 1/200 (mínimo). 8.3 Memoria Descriptiva.										
		9	Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva.										
		10	Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.										

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T R I C I M E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		a)	b)				Positivo	Negativo					
		<u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica. <u>Por Visación de Planos:</u> a) 0.50 % del Valor del Inmueble (VV. II.), o b) Pago Mínimo Nota: a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante. c) Presentar la Documentación en Folder Amarillo plastificado.		1.457%	64.1								
18	VISACIÓN DE NUEVOS PLANOS Y/O MEMORIA DESCRIPTIVA INVALIDANDO LOS ANTERIORES VISADOS (solo para casos de observaciones registrales) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 2.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000. 2.2 Plano Perimétrico, Escala: 1/200 (mínimo). 2.3 Memoria Descriptiva. 3 Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. 4 Copia de la Resolución que aprueba la visación. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Visación de Nuevos Planos y Memoria Descriptiva. Nota: a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante. c) Presentar la Documentación en Folder Amarillo plastificado.				X	15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
19	AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE VENTANAS O PUERTAS CON ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica. 1.457% 64.1 Por Asignación de cada Numeración. 0.296% 13.0 Por Apertura de cada Puerta. 1.111% 48.9 Nota: a) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico.				X		7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A
20	AUTORIZACION DE APERTURA DE VENTANALES O PORTONES CON ASIGNACION DE NUMERACION Base Legal: *Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica. 1.457% 64.1 Por Asignación de cada Numeración. 0.296% 13.0 Por Apertura de cada Portón. 2.938% 129.3 Nota: a) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico.				X		7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A
21	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE PUERTA A PORTÓN O DE VENTANA A PUERTA O VICEVERSA CON O SIN ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica. 1.457% 64.1 Por Cambio de Puerta a Portón o viceversa. 2.938% 129.3 Por Cambio de Puerta a Ventana o viceversa. 1.111% 48.9 Por Cambio de Portón a Ventanal o viceversa. 1.111% 48.9 Pago por Asignación de cada Numeración (de ser el caso). 0.298% 13.1 Nota: a) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico.				X		7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
22	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO PARA ESTACIÓN DE SERVICIO GRIFO Y/O GASOCENTRO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Certificado de Defensa Civil. 4 Documentación técnica firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 4.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 4.2 Plano de Distribución General, Escala: 1/200 (mínimo). 4.3 Memoria Descriptiva. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica. 2.938% 129.3 Por Certificado de Compatibilidad. 1.951% 85.8 Nota: a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) El Plano de Ubicación debe indicar distancias a estaciones o sub estaciones eléctricas y a cualquier construcción de uso público (hospital, escuela, mercado y otros). c) Presentar la Documentación en Folder Amarillo plastificado.					X	5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
23	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO PARA VENTA DE GAS DOMÉSTICO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Certificado de Defensa Civil. 4 Documentación técnica firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 4.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 4.2 Plano de Distribución General, Escala: 1/200 (mínimo). 4.3 Memoria Descriptiva. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.					X	5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U O R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
		<u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica. 1.457% 64.1 Por Certificado de Compatibilidad. 1.975% 86.9 Nota: a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) El Plano de Ubicación debe indicar distancias a estaciones o sub estaciones eléctricas y a cualquier construcción de uso público (hospital, escuela, mercado y otros). c) Presentar la Documentación en Folder Amarillo plastificado										
24	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, EDUCATIVO PARTICULAR Y OTROS SIMILARES Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Certificado de Defensa Civil. 4 Documentación técnica firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 4.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 4.2 Plano de Distribución General, Escala: 1/200 (mínimo). 4.3 Memoria Descriptiva. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica. 1.457% 64.1 Por Certificado de Compatibilidad. 1.975% 86.9 Nota: a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plastificado.				X	5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En % UIT Año 2021	en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
25	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS PARA HABILITACIONES URBANAS Y ESTACIONES DE SERVICIO, GRIFOS O GASOCENTROS (CON VERIFICACIÓN TÉCNICA). Base Legal: * Ley N° 26878 (19/11/1997) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Plano de Ubicación (Coordenadas UTM), Escala: 1/500 firmada por el profesional responsable. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica.				X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A
			1.457%	64.1								
			1.975%	86.9								
			Nota:									
26	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS CON VERIFICACIÓN TÉCNICA) Base Legal: * Ley N° 26878 (19/11/1997) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 4 Copia Simple de Compra Venta. 5 Plano de Ubicación (Coordenadas UTM), Escala: 1/500 firmada por el profesional responsable. Derecho de Tramitación: Por Trámite Administrativo.				X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A
			2.049%	90.2								
			2.000%	88.0								
			Nota:									
		a) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plastificado.										

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS										
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN									
						Posi-tivo	Nega-tivo														
27	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN CON ASIGNACIÓN O CAMBIO DE NUMERACIÓN Base Legal: * Ley N° 26878 (19/11/1997) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Trámite Administrativo. Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. Copia del último Autovalúo y tributo declarado. Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <p><u>Derecho de Tramitación:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Por Certificado de Numeración.</td> <td>0.741%</td> <td>32.6</td> </tr> <tr> <td>Por Verificación Técnica.</td> <td>1.457%</td> <td>64.1</td> </tr> <tr> <td>Por Asignación de Numeración.</td> <td>0.741%</td> <td>32.6</td> </tr> </table> <p><u>Nota:</u></p> <p>a) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plastificado.</p>	Por Certificado de Numeración.	0.741%	32.6	Por Verificación Técnica.	1.457%	64.1	Por Asignación de Numeración.	0.741%	32.6				X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
Por Certificado de Numeración.	0.741%	32.6																			
Por Verificación Técnica.	1.457%	64.1																			
Por Asignación de Numeración.	0.741%	32.6																			
28	CONSTANCIA DE NUMERACIÓN PARA CASOS EN QUE SE HA MODIFICADO LA NUMERACIÓN DEL INMUEBLE SEGÚN ORDENANZA MUNICIPAL (POR ÚNICA VEZ) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Trámite Administrativo. Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. <p><u>Nota:</u></p> <p>a) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plastificado.</p>	GRATUITO				X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL										
29	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD (Referida solo a las condiciones de habitabilidad del inmueble) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Trámite Administrativo. Autovalúo y tributos (con las construcciones existentes declaradas). Documentación técnica firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 3.2 Plano de Distribución General, Escala: 1/200 (mínimo). Certificado de Estabilidad de Obra otorgado por Ingeniero Civil. Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 				X		7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
		<u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica. 1.457% 64.1 Por Certificado de Habitabilidad. 1.062% 46.7 <u>Nota:</u> a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico.										
30	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VÍAS - SECCIÓN VIAL Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o partida del Predio emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Plano de Ubicación (Coordenadas UTM), Escala: 1/500 firmada por el profesional responsable. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica. 1.457% 64.1 Por Certificado. 1.062% 46.7 <u>Nota:</u> a) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico.				X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
31	CONSTANCIAS VARIAS, REFERIDAS A ASUNTOS URBANOS Y/O RURALES CON Y SIN VERIFICACIÓN TÉCNICA, NO CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE TUPA Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/03) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Documentos sustentatorios (de acuerdo a lo solicitado). 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Constancia. 1.457% 64.1 Por Inspección Ocular (de ser el caso). 2.986% 131.4 <u>Nota:</u> a) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico.				X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
32	MODIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL ATRIBUIBLE AL ADMINISTRADO Base Legal: * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Documentos sustentatorios de modificación y/o rectificación de la Resolución. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Trámite Administrativo.					X	15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A
33	COPIA SIMPLE DE EXPEDIENTE TRAMITADO Base Legal: * Ley N° 27806 (03/08/2002), y su modificatoria. * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por folio reproducido.				X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
34	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Base Legal: * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 FOM (Formulario Oficial Multiple) firmado por el propietario y por el Arquitecto o Ingeniero Civil responsable. 3 Recibo por Pago de Tramitación <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Trámite Administrativo. <u>Nota:</u> a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable. b) Presentar la Documentación en Folder Amarillo Plástico.				X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
AREA DE CATASTRO												
1	CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo 2 Copia certificada de ficha o partida del terreno emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Carta poder simple de ser representante legal vigente. 4 Recibo de pago por derecho de tramitación. 5 Otros documentos, si el caso amerite por ley <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica 1.457% 64.11 Por Certificado Catastral 0.988% 43.47				X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
2	CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL (Hace constar que el predio se encuentra en una zona no catastrada) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o Partida del terreno emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Carta poder simple de ser representante legal vigente 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 5 Otros documentos, si el caso amerite por Ley. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por certificado Negativo catastral. 0.988% 43.47				X		4 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
3	RECTIFICACION DE FICHA CATASTRAL Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de ficha o partida del terreno emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Carta poder simple de ser representante legal vigente. 4 Copias de recibos de servicios agua y/o luz eléctrica 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 6 Otros documentos, si el caso amerite por ley <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica 1.457% 64.11 Por Certificado Catastral 0.741% 32.60				X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
4	ACTUALIZACION DE INFORME CATASTRAL Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo 2 Copia certificada de ficha o partida del terreno emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Carta poder simple de ser representante legal vigente. 4 Copias de recibos de servicios agua y/o luz eléctrica. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 6 Otros documentos, si el caso amerite por ley. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Trámite Administrativo	0.741%	32.60		X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
5	CONSTANCIAS VARIAS CON VERIFICACION Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Documentos de sustentación (de acuerdo a lo solicitado). 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 4 Otros documentos, si el caso amerite por Ley. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica. Por Trámite Administrativo.	1.457%	64.11					UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
6	INFORMACION CATASTRAL A TERCERAS PERSONAS Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Trámite Administrativo	0.741%	32.60		X		3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
7	CAMBIO DE PROPIETARIO EN EL SIAF-CATASTRO	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia fedatada del título de propiedad o documento de compra-venta u otro notarial. 3 Copia certificada de ficha o partida del terreno emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos.				X		7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDE-	GEREN- CIA DE DESA- RROLLO URBANO, RURAL Y	A L C A L D

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
	Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	4 Constancia de Numeración 5 Copia de documentos complementarios (Resolucion de Habilitacion Urbana,Sub Division de tierras,declaratoria de fabrica,reglamento interno,planos u otros de ser el caso). 6 Copia del Plano Perimétrico del predio 7 Recibo de pago por derecho de tramitación. 8 Otros documentos, si el caso amerite por Ley. <u>Derecho de Tramitacion:</u> Por Verificación Técnica.	1.457%	64.11									
8	FICHA CATASTRAL DEL PREDIO URBANO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o Partida del terreno emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Copia de documentos complementarios (Resolución de Habilitación Urbana, Sub División de Tierras, Declaratoria de Fábrica, Reglamento Interno, planos u otros de ser el caso). 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 5 Otros documentos, si el caso amerite por Ley. <u>Derecho de Tramitacion:</u> Por Verificación Técnica (por lote o sección)	1.457%	64.11		X		7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL			
9	PLANO CATASTRAL DE LOTE DE TERRENO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o Partida del terreno emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. Plano de Ubicación y Perimétrico firmado por un Ingeniero Civil, Arquitecto o verificador catastral (colegiado, habilitado e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari). 4 Memoria descriptiva. 5 Copia digitalizada (CD) de planos y memoria descriptiva. 6 Copia de la Licencia de Construcción (en caso de existir edificación, ampliación y/o modificación). 7 Certificado de Numeración (casco urbano) ó Contancia de Numeración (AA.HH), solo en caso no tenga la numeración respectiva. 8 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 9 Otros documentos, si el caso amerite por Ley.	1.457%	64.11		X		7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitacion se realizará en Caja de la Oficina de Administracion tributaria (Oficina de administracion y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
		<u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica. Pago por cada plano (cada lote): a) Hasta 200 m2 b) Hasta 800 m2 c) Más de 800 m2										
		1 Solicitudo de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por copia de plano (cada sector): a) copia en A0 b) copia en A1 c) copia en A2 d) copia en A3 e) copia en A4			X			2 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
10	COPIA DE PLANO CATASTRAL DEL DISTRITO DE UMARI POR SECTORES Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitudo de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o Partida del terreno emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. Plano de Ubicación y Perimétrico firmado por un Ingeniero Civil, Arquitecto o verificador catastral (colegiado, habilitado e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari). 3 Memoria descriptiva. 4 Copia digitalizada (CD) de planos y memoria descriptiva. 5 Recibo de pago por derecho de tramitación.						30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		A L C A L D I A
11	SANEAMIENTO CATASTRAL PARA HABILITACION URBANA O ASENTAMIENTOS HUMANOS Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitudo de Trámite Administrativo. 2 Copia certificada de Ficha o Partida del terreno emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. Plano de Ubicación y Perimétrico firmado por un Ingeniero Civil, Arquitecto o verificador catastral (colegiado, habilitado e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari). 3 Memoria descriptiva. 4 Copia digitalizada (CD) de planos y memoria descriptiva. 5 Recibo de pago por derecho de tramitación.	<u>Derecho de Tramitación:</u> Por Visación de planos por verificación técnica Pago por cada plano : a) Hasta 200 m2 b) Hasta 800 m2 c) Más de 800 m2									

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En % UIT Año 2021	en S/	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
12	LEVANTAMIENTO CATASTRAL POR APOYO SOCIAL PARA REMODELACION Y/O SANEAMIENTO FISICO LEGAL Base Legal: * Ley Nº 27972 (27/05/2003) * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D.Leg. Nº 1272 (20/12/2016) * D.Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo indicando datos del predio respecto de la cual se solicita el plano. 2 Copia certificada de Ficha o Partida del terreno emitida por Registros Públicos con vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, área, medidas perimétricas y linderos. 3 Factibilidad de realizar remodelación y/o saneamiento emitida por la GIDUR 4 Copia de resolución y plano de habilitación urbana aprobada 5 Recibo de pago por derecho de tramitación <u>Derecho de Tramitación:</u> Por tramite administrativo	0.988%	43.47			X	5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		ALCALDIA
13	CERTIFICADO DE CONSTACION DOMICILIARIA Base Legal: * Ley Nº 27972 (27/05/2003) * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D.Leg. Nº 1272 (20/12/2016) * D.Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Declaracion Jurada del Domicilio Real. 3 Copia de Recibo de Agua o Luz. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Certificado deConstatación Domiciliaria.	0.519%	22.84			X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
14	CONSTANCIA DE POSESIÓN (PARA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS) Base Legal: * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * Ley Nº 28687 (27/07/2006)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 DNI físico 3 Constancia de vivencia otorgado por la Autoridad (donde reside) 4 Plano de Ubicación simple 5 Declaracion Jurada <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Constancia de Posesión	0.046%	2.00	X			3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
15	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCION DE MATERIAL AGREGADOS DE CANTERAS	1 Solicitud de Trámite Administrativo. Informe Detallado: a) Tipo de material a extraer y el volumen del mismo en metros cubicos. 2 b) Cauce y Zona de extraccion asi como los puntos de acceso y salida expresado en a coordenadas UTM. c) Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio (si las hubiere). d) Sistema de extracción y características dela maquinaria a usar.			X			20 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRI-		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitacion se realizará en Caja de la Oficina de Administracion tributaria (Oficina de administracion y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		En % UIT Año 2021	en S/	Auto-mático	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECONSIDERACIÓN
							Positivo	Negativo					
				4,400.00									
	Base Legal: * Ley N° 28221 * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	3 Planos a escala 1/5000 en cordenadas UTM de lo señalado anteriormente. (para su mejor visualiozacion adicionalmente se presentará un plamo a escala 1/1000 4 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos otorgado por la Dirección de Cultura. Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica In Situ.									TORIAL		
			1.932%	85.01									
		Derecho por extracción de Material por m3 (hormigon, piedra y arena)	0.069%	3.04									
		Nota: a) El procedimiento se sujetará al Informe Vinculante emitido por la Administración Local del Agua (ALA), tramitado por la Municipalidad b) La Autorización tendrá una vigencia desde la emisión de la Resolución hasta el 31 de diciembre y/o informe vinculante de ALA											
AREA DE LICENCIA DE EDIFICACION													
1	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD "A" 1.1 LICENCIA PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (Siempre que construya la unica edificacion en el lote) No están consideradas en esta modalidad: a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. b) 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. Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001). * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1 Solicitud de tramite Administrativo 2 Formulario Unico de Edificadores - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la Obra. 3 Copia certificada de ficha o partida emitida por Registros Publicos con vigencia no mayor a 30 dias donde indique propietario, area de terreno con sus respectivas medidas perimetricas y linderos. 4 Carta de compromiso de no arroj de escombros a las riberas de los rios o areas de dominio publico. Documentación Técnica: 5 Plano de Ubicación y Localización según formato. 6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas. 7 Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil. 8 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.					X	10 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitacion se realizará en Caja de la Oficina de Administracion tributaria (Oficina de administracion y Finazas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		En % UIT Año 2021	en S/	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Negati- vo					
	modificatorias. * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016). * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017). * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017). * Dec. Leg N° 1426 (16.09.2018) Art. 2. * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019).	<u>Derecho de Tramitación :</u> Por Verificación Técnica.		1.457%	64.11								
		<u>Nota:</u> 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 (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) 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.											
	1.2 LICENCIA PARA AMPLIACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (La sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2) No están consideradas en esta modalidad: a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. b) 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 VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la Obra. 3 Copia certificada de Ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, Área de Terreno con sus respectivas Medidas Perimétricas y Linderos. 4 Copia del: (*) a) Documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de Edificación con sus respectivos planos (en caso no haya sido expedido por la Municipalidad). b) Certificado de Conformidad o Finalización de Obra. c) Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente 5 Carta de Compromiso de No Arrojo de Escombros a las riberas de los ríos o áreas de dominio público.					X	10 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
	Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Dec. Leg N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	Documentación Técnica: 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. 8 Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 11 Carta de estabilidad de obra suscrita por Ingeniero Civil. 12 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.										
		Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica. 1.457% 64.11 Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra - V.O.). 0.45% del V.O. Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.). 0.30% del V.O. Por Ocupación de Vía Pública. 2.025% 89.10										
		Nota: 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 (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante. (*) El administrado puede optar por cualquiera de los requisitos en mención.										

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Negati- vo						
	1.3 AUTORIZACION PARA OBRAS MENORES (Según lo establecido en el reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) No están consideradas en esta modalidad: a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. b) 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. Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 000-2016-VIVIENDA	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la Obra. 3 Copia certificada de Ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, Área de Terreno con sus respectivas Medidas Perimétricas y Linderos. Documentación Técnica: 4 Plano de Ubicación y Localización según formato. 5 Planos de Arquitectura. 6 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 7 Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 8 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación.: Por Verificación Técnica. 1.457% 64.11 Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra - V.O.) 0.45% del V.O. Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.). 0.30% del V.O. Por Ocupación de Vía Pública. 2.198% 96.71 Nota: 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 (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante.					X	10 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
	1.4 AUTORIZACION PARA REMODELACION DE VIVIENDA (Sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida). No están consideradas en esta modalidad: a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. b) 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. Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la Obra. 3 Copia certificada de Ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, Área de Terreno con sus respectivas Medidas Perimétricas y Linderos. 4 Copia del: (*) a) Documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de Edificación con sus respectivos planos (en caso no haya sido expedido por la Municipalidad). b) Certificado de Conformidad o Finalización de Obra. c) Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente Documentación Técnica: 5 Plano de Ubicación y Localización según formato. 6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas. 7 Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil. 8 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Recibo de pago por Derecho de tramitación Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica. 1.457% 64.11 Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra - V.O.). 0.45% del V.O. Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.). 0.30% del V.O. Por Ocupación de Vía Pública. 2.198% 96.71											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
		<p>Nota:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(*) El administrado puede optar por cualquiera de los requisitos en mención.</p>										
	<p>1.5 AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE CERCOS PERIMETRICOS DE 20 ML A 1000 ML DE LONGITUD</p> <p>(De más de 20 metros lineales siempre que al inmueble no se encuentre bajo el regimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>b) 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.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27444 (11/04/2001)</p> <p>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006)</p> <p>* Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias.</p> <p>* D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias</p> <p>* D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)</p> <p>* D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017)</p> <p>* D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2</p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>1 Solicitud de Trámite Administrativo.</p> <p>2 Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la Obra.</p> <p>3 Copia certificada de Ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, Área de Terreno con sus respectivas Medidas Perimétricas y Linderos.</p> <p>4 Carta de Compromiso de No Arrojo de Escombros a las riberas de los ríos o áreas de dominio público.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>5 Plano de Ubicación y Localización según: Resolución Ministerial-N° 326-2015-VIVIENDA.</p> <p>6 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>7 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios).</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p> <p>Derecho de Tramitación:</p> <p>Por Verificación Técnica. 1.457% 64.11</p> <p>Por Construcción de Cerco:</p> <p>a) Material Noble. 0.395% 17.38</p> <p>b) Material Adobe y similar. 0.198% 8.71</p> <p>Por Ocupación de Vía Pública. 2.198% 96.71</p> <p>Nota:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p>			X			07 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T R I C I O N O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
				4,400.00									
		<p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante.</p>											
	<p>1.6 AUTORIZACIÓN PARA DEMOLICIÓN TOTAL (edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>b) Demoliciones que requieran el uso de explosivos.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes:</p> <p>1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la demolición. 3 Copia certificada de Ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, Área de Terreno con sus respectivas Medidas Perimétricas y Linderos. 4 Copia del: (*)</p> <p>a) Documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de Edificación con sus respectivos planos (en caso no haya sido expedido por la Municipalidad). b) Certificado de Conformidad o Finalización de Obra. c) Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>5 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 5.1 Plano de Ubicación y Localización. 5.2 Plano de Planta de la edificación a demoler.</p> <p>6 Carta de Compromiso de No Arrojo de Escombros a las riberas de los ríos o áreas de dominio público. Documentación Técnica:</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según: RESOLUCIÓN MINISTERIAL-N° 326-2015-VIVIENDA 8 Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil. 9 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios).</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>10 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 11 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p>					X	7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON- SIDE- RACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		<u>Derecho de Tramitación:</u>											
		Por Verificación Técnica.		1.457%	64.11								
		Por Demolición (0.45% del Valor de la Obra - V.O.)		0.45% del V.O.									
		Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.).		0.30% del V.O.									
		Por Ocupación de Vía Pública.		2.198%	96.71								
		<u>Nota:</u>											
		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 (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante.											
		(*) El administrado puede optar por cualquiera de los requisitos en mención (de ser el caso).											
	1.7 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (De 5 a más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA						X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
	Base Legal:	Requisitos comunes:											
	* Ley N° 27444 (11/04/2001)	1 Solicitud de Trámite Administrativo.											
	* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006)	2 Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la demolición.											
	* Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias.	3 Copia certificada de Ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, Área de Terreno con sus respectivas Medidas Perimétricas y Linderos.											
	* D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias.	4 Carta de Compromiso suscrita por el Propietario.											
	* D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	5 Carta de Compromiso de No Arrojo de Escombros a las riberas de los ríos o áreas de dominio público.											
	* D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017)	Documentación Técnica:											
	* D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	6 Plano de Ubicación y Localización según formato.											
	* Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2	7 Planos de Planta a escala 1/75 dimensionados adecuadamente en el que se delinearán 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 edificio a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.											
	* Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	8 Plano de Cerramiento del predio.											
		9 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.											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T R I C I O N O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																							
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN																						
						Posi-tivo	Nega-tivo																											
		<p>10 En caso de uso de explosivos se deberá presentar (además) lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes del predio a demoler, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>11 Carta de Seguridad de Demolición firmada por Ingeniero Civil.</p> <p>12 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios).</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>13 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>14 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 de obra (de corresponder).</p> <p>15 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p> <p><u>Derecho de Tramitación:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Por Verificación Técnica.</td> <td>1.457%</td> <td>64.11</td> </tr> <tr> <td>Por Demolición (0.45% del Valor de la Obra - V.O.).</td> <td colspan="2">0.45% del V.O.</td> </tr> <tr> <td>Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.).</td> <td colspan="2">0.30% del V.O.</td> </tr> <tr> <td>Por Supervisión de Obra (20% de los derechos de Licencia de Construcción).</td> <td colspan="2">0.20% de la L.C.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Por Ocupación de Vía Pública:</td> </tr> <tr> <td>a) Hasta 100 m2 (3 días).</td> <td>2.198%</td> <td>96.71</td> </tr> <tr> <td>b) De 100 a 300 m2 (3 días).</td> <td>4.395%</td> <td>193.38</td> </tr> <tr> <td>c) Más de 300 m2 (3 días).</td> <td>7.457%</td> <td>328.11</td> </tr> </table> <p><u>Nota:</u></p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p>	Por Verificación Técnica.	1.457%	64.11	Por Demolición (0.45% del Valor de la Obra - V.O.).	0.45% del V.O.		Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.).	0.30% del V.O.		Por Supervisión de Obra (20% de los derechos de Licencia de Construcción).	0.20% de la L.C.		Por Ocupación de Vía Pública:			a) Hasta 100 m2 (3 días).	2.198%	96.71	b) De 100 a 300 m2 (3 días).	4.395%	193.38	c) Más de 300 m2 (3 días).	7.457%	328.11								
Por Verificación Técnica.	1.457%	64.11																																
Por Demolición (0.45% del Valor de la Obra - V.O.).	0.45% del V.O.																																	
Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.).	0.30% del V.O.																																	
Por Supervisión de Obra (20% de los derechos de Licencia de Construcción).	0.20% de la L.C.																																	
Por Ocupación de Vía Pública:																																		
a) Hasta 100 m2 (3 días).	2.198%	96.71																																
b) De 100 a 300 m2 (3 días).	4.395%	193.38																																
c) Más de 300 m2 (3 días).	7.457%	328.11																																

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
			4,400.00		Posi- tivo	Negati- vo						
		<p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>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 ó mayor a la duración del proceso de obra.</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios (en caso de no haberlo declarado en el FUE).</p>										
	<p>1.8 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR, POLICIAL Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias. * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes:</p> <p>1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la Obra. 3 Copia certificada de Ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, Área de Terreno con sus respectivas Medidas Perimétricas y Linderos. 4 Carta de Compromiso de No Arrojo de Escombros a las riberas de los ríos o áreas de dominio público.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>5 Plano de Ubicación. 6 Plano Perimétrico. 7 Descripción general del proyecto. 8 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios).</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>Nota:</p> <p>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 (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante.</p>	GRATUITO			X	15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON- SIDE- RACIÓN
		A	B				Posi- tivo	Nega- tivo					
				4,400.00									
2	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD "B"												
	<p>2.1 LICENCIA PARA EDIFICACIONES CON 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 3,000 m2 de área construida).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: a) 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 Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (16.11.2019)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Trámite Administrativo. Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la Obra. Copia certificada de Ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, Área de Terreno con sus respectivas Medidas Perimétricas y Linderos. Carta de Compromiso suscrita por el Propietario. Carta de Compromiso de No Arrojo de Escombros a las riberas de los ríos o áreas de dominio público. <p>Documentación Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según: Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otras (de ser el caso) y las memorias justificativas por especialidad. Plano de Sostentamiento de Excavaciones y Memoria Descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (de ser el caso). Y memoria de calculo estructural y electricas. Estudio de Mecánica de Suelos (de ser el caso y según lo establece el RNE). 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 (de ser el caso). Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil. Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 				X		10 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
				4,400.00			Posi- tivo	Negati- vo					
		<u>Derecho de Tramitación:</u>											
		Por Verificación Técnica.		1.457%	64.11								
		Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra - V.O.)		0.45% del V.O.									
		Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.)		0.30% del V.O.									
		Por Supervisión de Obra (20% de los derechos de Licencia de Construcción).											
		Por Ocupación de Vía Pública:											
		a) Hasta 100 m2 (3 días).		2.198%	96.71								
		b) De 100 a 300 m2 (3 días).		4.395%	193.38								
		c) Más de 300 m2 (3 días).		7.457%	328.11								
		<u>Nota:</u>											
		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 (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante.											
		d) La Póliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.											
		e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario (en caso de no haberlo declarado en el FUE)											
	2.2 AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS PERIMÉTRICOS MAYORES A 1000 ML DE LONGITUD (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) No están consideradas en esta modalidad: a) 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 Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la Obra. 3 Copia certificada de Ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, Área de Terreno con sus respectivas Medidas Perimétricas y Linderos. 4 Autorización de la Junta de Propietarios y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno (de ser el caso). 5 Carta de Compromiso de No Arrojo de Escombros a las riberas de los ríos o áreas de dominio público.					X		7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		En % UIT Año 2021	en S/	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
	Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	Documentación Técnica: 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 8 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: 11 Por Verificación Técnica. 12 Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra - V.O.) 13 Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.) 14 Por Supervisión de Obra (20% de los derechos de Licencia de Construcción) 15 Por Ocupación de Vía Pública: a) Hasta 100 ML (3 días). b) De 100 a 300 ML (3 días). c) Más de 300 ML (3 días). Nota: 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 (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios (en caso de no haberlo declarado en el FUE).											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa		(En días hábiles)			RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
				4,400.00									
	2.3 LICENCIA PARA AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (Con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso) No están consideradas en esta modalidad: a) 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 Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. A solicitud del Administrado: a) Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición en un mismo expediente, debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos. Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la Obra. 3 Copia certificada de ficha o partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique propietario, área de terreno con sus respectivas medidas perimétricas y linderos. 4 Copia del: (*) a) Documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de Edificación con sus respectivos planos (en caso no haya sido expedido por la Municipalidad). b) Certificado de Conformidad o Finalización de Obra. c) Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 5 Carta de Compromiso suscrita por el Propietario. 6 Carta de Compromiso de No Arrojo de Escombros a las riberas de los ríos o áreas de dominio público. Documentación Técnica: 7 Plano de Ubicación y Localización según: RESOLUCIÓN MINISTERIAL- N° 326-2015-VIVIENDA 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e 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 Estudio de Mecánica de Suelos (de ser el caso) y según lo establece el RNE. 10 Autorización de la Junta de Propietarios de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno (de ser el caso). 11 Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil. 12 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 13 Carta de Estabilidad de la Obra (en caso ampliaciones). B VERIFICACIÓN TÉCNICA 14 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 15 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.				X		10 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T R I C I O D E M I N I S T R O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
				4,400.00									
		<u>Derecho de Tramitación:</u>											
		Por Verificación Técnica.		1.457%	64.11								
		Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra - V.O.)		0.45% del V.O.									
		Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.)		0.30% del V.O.									
		Por Supervisión de Obra (20% de los derechos de Licencia de Construcción)		0.20% de la L.C.									
		Por Ocupación de Vía Pública:											
		a) Hasta 100 m2 (3 días).		2.198%	96.71								
		b) De 100 a 300 m2 (3 días).		4.395%	193.38								
		c) Más de 300 m2 (3 días).		7.457%	328.11								
		<u>Nota:</u>											
		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 (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante.											
		d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios (en caso de no haberlo declarado en el FUE).											
		(*) El administrado puede optar por cualquiera de los requisitos en mención.											
3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C" (APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA O REVISORES URBANOS). PARA: 3.1 VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (superior a 5 pisos de altura o más de 3,000 m2 de área construida)	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la Obra. 3 Copia certificada de Ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, Área de Terreno con sus respectivas medidas Perimétricas y Linderos. 4 Carta de Compromiso suscrita por el Propietario. 5 Carta de Compromiso de No Arrojo de Escombros a las riberas de los ríos o áreas de dominio público.					X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDÍA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la modalidad "D")</p> <p>3.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>3.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>3.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p>	<p>6 Copia de los comprobantes de pago realizados al CAP y CIP o Revisores Urbanos.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 326-2015-VIVIENDA.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros (de ser el caso) y las memorias justificativas por cada especialidad.</p> <p>9 Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones y Memoria Descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (de ser el caso).</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos (según los casos que establece el RNE).</p> <p>12 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes (en los casos que sea determinado por la Comisión Técnica).</p> <p>13 Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil.</p> <p>14 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios).</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>15.1 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en las cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <p>a) Plano de Levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la Edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p>										

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
	<p>3.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES "A", "B" y "D"</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)</p>	<p>15.2 Planos de Estructura y memoria justificativa en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y memoria justificativa de ser necesario donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevas de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá (además) presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios.</p> <p>b) Copia del Reglamento Interno.</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes.</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá (además) presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último Dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>18 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p>											
		<u>Derecho de Tramitación:</u>											
		19 Por Verificación Técnica.	1.457%	64.11									
		20 Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra - V.O.)	0.45% del V.O.										
		21 Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.)	0.30% del V.O.										
		22 Por Supervisión de Obra (20% de los derechos de Licencia de Construcción)	0.20% de la L.C.										
		23 Por Ocupación de Vía Pública:											
		a) Hasta 100 m2 (3 días).	2.198%	96.71									
		b) De 100 a 300 m2 (3 días).	4.395%	193.38									
		c) Más de 300 m2 (3 días).	7.457%	328.11									

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D E I D E N T I F I C A D O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECONSIDERACIÓN
							Positivo	Negativo					
						4,400.00							
		<p>Nota:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios (en caso de no haberlo declarado en el FUE).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades "C" y "D" de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>j) Posterior a la notificación del último Dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al Responsable de Obra.</p>											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN	
						Posi-tivo	Nega-tivo						
			4,400.00										
4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D" (APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA) PARA: 4.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA 4.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS 4.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida) 4.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes) 4.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS PARA EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formulario Único de Edificaciones - FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de la Obra. 3 Copia certificada de Ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, Área de Terreno con sus respectivas Medidas Perimétricas y Linderos. 4 Copia de los comprobantes de pago realizados al CAP y CIP. 5 Carta de Compromiso suscrita por el Propietario. 6 Carta de Compromiso de No Arrojo de Escombros a las riberas de los ríos o áreas de dominio público. Documentación Técnica: 7 Plano de Ubicación y Localización según: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 326-2015-VIVIENDA. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros (de ser el caso) y las memorias justificativas por cada especialidad. 9 Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones y Memoria Descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (de ser el caso). Estudio de Mecánica de Suelos (de ser el caso). 11 Estudio de Mecánica de Suelos (según los casos que establece el RNE). 12 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes (en los casos que se requiera). 13 Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil. 14 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en las cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:						X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDÍA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON- SIDE- RACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
	<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) 	<p>a) Plano de Levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la Edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de Estructura y memoria justificativa en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y memoria justificativa de ser necesario donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevas de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá (además) presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios.</p> <p>b) Copia del Reglamento Interno.</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes.</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá (además) presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último Dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>18 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p>										

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<u>Derecho de Tramitación:</u>											
		Por Verificación Técnica.		1.457%	64.11								
		Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra - V.O.)		0.45% del V.O.									
		Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.)		0.30% del V.O.									
		Por Supervisión de Obra (20% de los derechos de Licencia de Construcción)		0.20% de la L.C.									
		Por Ocupación de Vía Pública:											
		a) Hasta 100 m2 (3 días).		2.198%	96.71								
		b) De 100 a 300 m2 (3 días).		4.395%	193.38								
		c) Más de 300 m2 (3 días).		7.457%	328.11								
		<u>Nota:</u>											
		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 (colegiado, habilitado, e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) 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 ó 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) 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.											
		f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado.											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
		<p>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.</p> <p>h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y "D" de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>j) Posterior a la notificación del último Dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al Responsable de Obra.</p>										
5	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN											
	<p>MODALIDAD "B" <i>(antes de emitida la Licencia de Edificación)</i></p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D.S. Nº 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley Nº 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. Nº 1246 (09/10/2016) * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. Nº 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley Nº 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo Nº 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)</p>	<p>1 Solicitud de Trámite Administrativo.</p> <p>2 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p> <p><u>Derecho de Tramitación:</u></p> <p>Por Verificación Técnica.</p>				X		15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
			1.460%	64.24								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D E I D E N T I F I C A D O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
		1	2				Posi- tivo	Nega- tivo					
5.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES "C" y "D" - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 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 realizados al CIP y CAP (de corresponder). 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.				X			15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDÍA	
	<u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica.	1.460%	64.24										
5.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD "A" (modificaciones sustanciales) Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Anexo H del FUE debidamente suscrito. 3 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad "A" y de acuerdo a la modificación propuesta. 4 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.				X			5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDÍA	
	<u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica.	1.457%	64.11										
	Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra Modificada - V.O.M.).			0.45%	del V.O. M								
	Por Compensación de Deterioro de P.istas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra Modificada - V.O.M.)			0.30%	del V.O. M								
	Por Trámite Administrativo.			2.020%	88.88								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
5.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD "B" (modificaciones sustanciales) Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Anexo H del FUE debidamente suscrito. 3 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad "B" y de acuerdo a la modificación propuesta. 4 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.	Derecho de Tramitación:						10 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A	
		Por Verificación Técnica.	1.457%	64.11									
		Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra Modificada - V.O.M.)	0.45% del V.O.M										
		Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la O.M.) Obra Modificada - V.	0.30% del V.O. M										
		Por Trámite Administrativo.	2.020%	88.88									
5.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD "C" y "D" POR LA COMISIÓN TÉCNICA Y/O REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Anexo H del FUE debidamente suscrito. 3 Copia de los comprobantes de pago realizados al CIP y CAP. 4 Documentos exigidos para las modalidades "C" y "D" que sean materia de la modificación propuesta. 5 Planos del proyecto modificado. 6 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 7 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.	Derecho de Tramitación:						20 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A	
		Por Verificación Técnica.	1.457%	64.11									
		Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra Modificada - V.O.M.)	0.45% del V.O.M										
		Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra Modificada - V.O.M.)	0.30% del V.O. M										
		Por Trámite Administrativo.	2.020%	88.88									
Nota para los Procedimientos de Proyectos y/o Licencias de Edificación:													
		a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
	(08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	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 (colegiado, habilitado e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante. d) Las modificaciones no sustanciales son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la ser regularizadas en el trámite de conformidad de Obra. e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad "A".										
6	PRE - DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las modalidades: "A", "B", "C" y "D") Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	1 Solicitudes de Trámite Administrativo. 2 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado. 3 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica. 1.950% 85.80 Por Serpar. 1.950% 85.80 Por Conformidad de Obra. 7.480% 329.12 Por Pre - Declaratoria de Fábrica (0.30% del Valor de la Obra - V.O.) 0.30% del V.O. <u>Nota:</u> 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 (colegiado, habilitado e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari)				X		10 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D E I D E N T I F I C A D O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
7	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las modalidades: "A", "B", "C" y "D") Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados (correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado). 4 Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. 5 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.				X		15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	
		<u>Derecho de Tramitación:</u>											
		Por Verificación Técnica.	1.950%	85.80									
		Por Serpar.	1.950%	85.80									
		Por Conformidad de Obra.	7.480%	329.12									
		Por Declaratoria de Fábrica (0.40% del Valor de la Obra - V.O.)	0.40% del V.O.										
		<u>Nota:</u>											
		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 (colegiado, habilitado e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) 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: 1. En los bienes y servicios comunes: 1.1 Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos. 1.2 Instalaciones sanitarias, eléctricas, y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. 1.3 Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. 2. En las áreas de propiedad exclusiva: 2.1 Contar con 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 y ventanas.											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON- SIDE- RACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
						4,400.00							
8	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (PARA MODIFICACIONES "NO SUSTANCIALES" Y SIEMPRE QUE SE CUMPLAN CON LA NORMATIVA).												
	8.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD "A" y "B" Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado. 3 Planos de Replanteo (por triplicado): a) 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 constataador de la obra. 4 Carta que acredite la Autorización del proyectista para realizar las modificaciones, en caso este no sea el responsable ni el constataador de la obra. 5 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.				X		15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	
		<u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica.	1.950%	85.80									
		Por Serpar.	1.950%	85.80									
		Por Conformidad de Obra.	7.480%	329.12									
		Por Declaratoria de Fábrica (0.50% del Valor de la Obra - V.O.)	0.50% del V.O.										
		<u>Nota:</u> 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 (colegiado, habilitado e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari).											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		En % UIT Año 2021	en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
	8.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD "C" y "D" Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado. 3 Planos de Replanteo (por triplicado): a) 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 constataador de la obra. 4 Carta que acredite la Autorización del proyectista para realizar las modificaciones, en caso este no sea el responsable ni el constataador de la obra. 5 Copia del comprobante de pago realizado al CAP. 6 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 7 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 8 Copia Certificada de ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, area de terreno con sus respectivas medidas perimétricas y linderos.							17 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
		<u>Derecho de Tramitación:</u>											
		Por Verificación Técnica.	1.950%	85.80									
		Por Serpar.	1.950%	85.80									
		Por Conformidad de Obra.	7.480%	329.12									
		Por Declaratoria de Fábrica (0.50% del Valor de la Obra - V.O.)	0.50% del V.O.										
		<u>Nota:</u>											
		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 (colegiado, habilitado e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari)											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
			4,400.00										
9	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 9.1 PARA LAS MODALIDADES "C" y "D" Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Plano de Ubicación y Localización según: RESOLUCIÓN MNISTERIAL N° 326-2015-VIVIENDA 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 o el CGBVP. 5 Copia de los comprobantes de pago al CIP y CAP de acuerdo a norma. 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Trámite Administrativo.	2.020%	88.88			x		7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA
10	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin Licencia o que no tengan Conformidad de Obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre del 2008) Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 FUE por triplicado. 3 Copia Certificada de ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, area de terreno con sus respectivas medidas perimétricas y linderos. 4 Documentación técnica firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según: RESOLUCIÓN MNISTERIAL N° 326-2015-VIVIENDA b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). c) Memoria Descriptiva. 5 Documento que acredite la fecha en la que se ha ejecutado la obra. 6 Carta de Estabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil. 7 Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 8 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.					X		15 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
	modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019)	<u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica. 1.460% 64.24 Por Construcción (0.45% del Valor de la Obra - V.O.) 0.45% del V.O. Por Compensación de Deterioro de Pistas y Veredas (0.30% del Valor de la Obra - V.O.) 0.30% del V.O. Por Trámite Administrativo. 2.020% 88.88 <u>Nota:</u> a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable (colegiado, habilitado e inscrito en el Padrón de Profesionales de la Municipalidad Distrital de Umari) y firmados por el propietario o solicitante. c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan Conformidad de Obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia al 27 de setiembre del 2008.										
11	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Y sus modificatorias (08/05/2006) * Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia del documento que acredite el número de la Licencia y/o del expediente. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 4 Copia Certificada de ficha o Partida emitida por Registros Públicos con vigencia no mayor a 30 días donde indique Propietario, área de terreno con sus respectivas medidas perimétricas y linderos. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica. 1.460% 64.24 Por Trámite Administrativo. 2.020% 88.88 <u>Nota:</u> a) La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.			X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
12	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TELECOMUNICACIONES Base Legal: * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 3 y 5 * Ley 30228 (12/07/14) Art. 6 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/15) Art. 12, 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25. * Ley 30228 (12/07/14) Art. 6 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/15) Art. 12, 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25.	1 Solicitud de trámite administrativo. 2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. 3 Copia simple de la resolución ministerial mediante el cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. en caso, el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la ley de telecomunicaciones y en caso sea proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia inscripción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva. 4 Plan de obras suscrito por el representante legal del operador o del proveedor de infraestructura pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se detalla a continuación: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura en telecomunicaciones, a escala 1/5000. c) Declaración jurada de ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según formato previsto en el anexo 4 del reglamento de la ley n° 29022, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, asimismo se anexará un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere. e) Copia simple del certificado de habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), expedidos por el colegio de ingenieros del Perú.			X			1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Auto- máti- co	Evaluación Previa		Posi- tivo	Nega- tivo				RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
		(En % UIT Año 2021)	(en S/)		Evaluación Previa								
					Evaluación Previa								
13	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES ANCLA ANTENA ARMARIOS DE DISTRIBUCIÓN CABINAS PUBLICAS CABLE CAJAS TERMINALES CAMARAS CANALIZACION SUBTERRANEA POSTES RIOSTRA TORRE	1 Solicitud mediante el Formulario Unico de Instalacion de Infraestructura de Telecomunicaciones - FUIIT, debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización 2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4 El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 29022°. 5 Pago por el derecho de trámite. En el supuesto que una Entidad no permita u obstaculice el pago del derecho de trámite previsto en el TUPA, el Solicitante deberá adjuntar el acta notarial que acredite dicha negativa y la consignación a favor de la Entidad o poner a su disposición el monto correspondiente al derecho de trámite establecido en el TUPA, en cualquier entidad del sistema financiero nacional. 6 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el MINISTERIO. REQUISITOS PARTICULARES 7 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio, con una antigüedad no mayor de dos de su fecha de emisión. 8 Copia del acuerdo que le permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz donde no exista notario. (para predios de titularidad de terceros). 9 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la junta de propietarios, celebrando con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno.			X			15 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL			
		<u>Derecho de Tramitación:</u>											
		Por Verificación Técnica In Situ.	2.867%	126.15									
		Por Control de Obra.	3.807%	167.51									
		Por Instalación de Poste, Ancla, riostra (Pavimento-Tierra, cada uno).	8.096%	356.22									
		Por colocación de cabinas, armarios (cada uno).	47.108%	2072.75									
		Por Instalacion de Camara, Cajas terminales (cada uno)	8.096%	356.22									
		Canalización subterránea (2% del V. O. o Mínimo 14.747% de la UIT)	2% del V. O. ó 14.747%	648.87									
		Por Instalación de Antenas - Torre (2% al V.O. o Mínimo 19.036% de UIT)	2% del V. O. ó 19.036%	837.58									
		Por tendido de cable (por cada 100 metros).	7.133%	313.85									

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En % UIT Año 2021	en S/	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
4.2 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS												
UNIDAD FORMULADORA												
1	TRÁMITE DE PROYECTOS A NIVEL PERFIL Base Legal: * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. Leg. N° 1252 (13/11/2016) y su modificatoria * D. Leg. N° 1432 * D.S. N° 027-2017-EF (22/02/2017) * Directiva N° 002-2017-EF/63.01 (22/04/2017) * Directiva N° 003-2017-EF/63.01 (20/09/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Presentar Perfil Técnico, firmado por un Economista, Colegiado y Habilitado. 3 Copia digital del estudio del PI en un CD. 4 Presentar Formato 01. Registro de Proyectos de Inversión. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: a) Por Perfil dentro del ámbito Distrital b) Por Perfil dentro del ámbito Provincial.						10 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
2	TRÁMITE DE PROYECTO A NIVEL PERFIL SIMPLIFICADO Base Legal: * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. Leg. N° 1252 (13/11/2016) y su modificatoria * D. Leg. N° 1432 * D.S. N° 027-2017-EF (22/02/2017) * Directiva N° 002-2017-EF/63.01 (22/04/2017) * Directiva N° 003-2017-EF/63.01 (20/09/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15 (06/02/2018)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Presentar Ficha Técnica simplificada, firmado por un Economista Colegiado y Habilitado. 3 Copia digital del estudio del PI en un CD. 4 Presentar Formato 05. Ficha Técnica General Simplificada. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: a) Por Perfil dentro del ámbito Distrital b) Por Perfil dentro del ámbito Provincial.						5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
3	TRÁMITE DE PROYECTO A NIVEL DE PERFIL REFORZADO Base Legal: * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. Leg. N° 1252 (13/11/2016) y su modificatoria * D. Leg. N° 1432 * D.S. N° 027-2017-EF (22/02/2017) * Directiva N° 002-2017-EF/63.01 (22/04/2017) * Directiva N° 003-2017-EF/63.01 (20/09/2017) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15 (06/02/2018)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Presentar Resolución de aprobación de Perfil. 3 Presentar el Estudio de Pre inversión, firmado por un Economista Colegiado y Habilitado. 4 Copia digital del estudio del PI en un CD. 5 Presentar Formato 01. Registro de Proyectos de Inversión. 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: a) Por perfil Reforzado dentro del ámbito Distrital b) Por perfil Reforzado dentro del ámbito Provincial.						30 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D E I D E N T I F I C A D O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En % UIT Año 2021	en S/	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
4	REGISTRO EN LA FASE DE INVERSIÓN Registro Formato 01: (Consistencia Perfil-Expediente Técnico). Base Legal: * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. Leg. N° 1252 (13/11/2016) y su modificatoria * D. Leg. N° 1432 * D.S. N° 027-2017-EF (22/02/2017) * Directiva N° 002-2017-EF/63.01 (22/04/2017) * Directiva N° 003-2017-EF/63.01 (20/09/2017) * Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15 (06/02/2018)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Presentar Informe Técnico de Consistencia entre el Perfil y Expediente Técnico. 3 Memoria Descriptiva. 4 Expediente Técnico en físico y digital en un CD. 5 Recibo de pago por derecho de tramitación.						5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
Derecho de Tramitación: a) Dentro del ámbito Distrital.			0.482%	21.2								
b) Dentro del ámbito Provincial			0.954%	42.0								
4.3 SUBGERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES												
1	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE, POZO A TIERRA, Y OTROS Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 44 * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 * D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) Art. 12 * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art. 51	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Expediente Técnico del Proyecto firmado y sellado por el Ingeniero responsable y aprobado por la Entidad correspondiente (JASS y/o Electrocentro). (Previo a la visación de la SGOI). 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.				X		7 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A
Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica In Situ.			2.099%	92.4								
Por Control de Obra.			1.481%	65.2								
Por construcción y/o reconstrucción (cada uno).			2.593%	114.1								
2	AUTORIZACIÓN PARA ROTURA CON O SIN PAVIMENTO A EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGUE, EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (TRABAJOS DE EMERGENCIA). Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 44 * Ley N° 27972 (27/05/2003)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Expediente Técnico del Proyecto firmado y sellado por el Ingeniero responsable. 3 Pruebas de Compactación del terreno y Resistencia de Materiales. 4 Constancia de antigüedad de pavimento (en casi este pavimentada) mínimo 10 años 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.					X	10 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A
Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica In Situ.			2.099%	92.4								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
		1	2				Posi-tivo	Nega-tivo					
							4,400.00						
	* D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art. 51	Por Control de Obra. Canalización para redes de agua y desagüe y otros Gasoducto y otros (2% del V. O. o Mínimo 14.747% de la UIT). Nota: La Empresa prestadora de servicios reconstruirá el pavimento roturado.	1.481% 2% del V.O ó 10.123%	65.2 445.4									
3	AUTORIZACIÓN PARA ROTURA CON O SIN PAVIMENTO PARA INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA Y DESAGUE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 44 * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art. 51	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia del Título de Propiedad o Escritura Pública. 3 Autorización legalizada del propietario (para inquilinos). 4 Constancia de antigüedad de pavimento (en caso este pavimentada) mínimo 10 años 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Inspección Ocular. Por conexión domiciliaria de agua. Por conexión domiciliaria de desagüe. Nota: La Empresa o JASS, efectuará la reconstrucción del pavimento.	0.988% 1.160% 1.457%	43.5 51.0 64.1		X		5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	
4	AMPLIACIÓN DE PLAZO - AUTORIZACIÓN PARA ROTURA CON O SIN PAVIMENTO PARA INSTALACION Y CONEXIÓN DOMICILIARIA Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 44 * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art. 51	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia de la Autorización vencido Derecho de Tramitación: Por Inspección Ocular Por Certificado de Ampliación.	0.741% 0.741%	32.6 32.6				5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En % UIT Año 2021	en S/	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
5	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CANALIZACIÓN PARA REDES SUBTERRÁNEAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, TELEFONÍA GASODUCTOS Y OTROS CON O SIN ROTURA DE PAVIMENTO EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 29022 (19/05/2007) * D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art. 51	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Expediente Técnico del Proyecto firmado y sellado por el Ingeniero responsable. 4 Pruebas de Compactación del terreno y Resistencia de Materiales. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 6 Constancia de antigüedad de pavimento (en caso este pavimentada) mínimo 10 años Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica In Situ. 2.10% 92.4 Por Control de Obra. 1.48% 65.2 Canalización para redes de Energía Eléctrica, Telefonía, Gasoducto y otros (2% del V. O. o Mínimo 14.747% de la UIT) 2% del V.O ó 10.12% 445.4 Nota: a) La Empresa prestadora del servicios reconstruirá el pavimento roturado (pista, cuneta, vereda u otros).				X		10 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A
6	RECONOCIMIENTO DE COMITÉ DE GESTIÓN DE OBRA Base Legal: * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia simple del Acta de Constitución del Comité de Gestión de Obra. 3 Resolución de Reconocimiento del AA.HH 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Pago por Trámite Administrativo. 1.904% 83.8 Nota: a) El reconocimiento del Comité de Gestión de Obra tendrá una vigencia hasta el 31 de Diciembre del año solicitado.					X	15 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A
7	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE PROGRAMAS SOCIALES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O ZONAS URBANAS Base Legal: * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia del Expediente Técnico, aprobado por el Programa Social. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica In Situ. 1.457% 64.1 Por Autorización. 0.988% 43.5					X	7 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	A L C A L D I A

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
8	AUTORIZACIÓN PARA TENDIDO DE CABLE, FIBRA OPTICA U OTROS AEREO O SUBTERRANEO EN LA VIA PÚBLICA A EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, ENERGIA ELECTRICA, GASEODUCTO Y OTROS. Base Legal: *Ley N° 29022 (19/05/2007) *D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) Art. 4 *D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) *D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Expediente Técnico del Proyecto firmado y sellado por el responsable. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. 2.099% 92.4 Por Control de Obra. 1.481% 65.2 Por tendido de cable (por cada 100 metros). 4.691% 206.4				X		7 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	
9	AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO, REPOSICIÓN Y CAMBIO DE REDES FIBRA ÓPTICA Y OTROS; AEREO Y SUBTERRANEO, SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, ENERGIA ELECTRICA, GASEODUCTO Y OTROS. EN ÁREA DE USO PÚBLICO Base Legal: * Ley N° 29022 (19/05/2007) * D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) Art. 4 * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia de la Autorización. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. 2.099% 92.4 Por Mantenimiento, Reposición o Cambio de redes. (por cada 100 m). 4.691% 206.4				X		5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	ALCALDIA	
10	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE VEREDAS Y SARDINELES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal: * Ley N° 27972 (26/05/2003) *D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Declaración Jurada de ejecución dentro del plazo programado y de mantener la calidad de la Obra según normas vigentes. <u>Nota:</u> a) El procedimiento requiere de una Verificación Técnica, la cual será asumida por la Municipalidad.	GRATUITO					X	7 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
11	CONFORMIDAD - AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE POSTES ANCLAS Y OTROS PARA LINEAS DE TELEFONÍAS, ENERGÍA ELÉCTRICA U OTROS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra. (por cada poste).	1.975%	86.9			X	5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
12	CONFORMIDAD - AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE CASSETAS CABINAS TELEFÓNICAS U OTROS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.	1.975%	86.9			X	5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
13	CONFORMIDAD - AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE, POZO A TIERRA U OTROS. Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.	1.975%	86.9			X	5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
14	CONFORMIDAD - AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS DE REGISTROS Y SUBESTACIONES ÁEREAS O SUBTERRANEAS, EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.	1.975%	86.9			X	5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U O R C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
15	CONFORMIDAD - AUTORIZACIÓN DE ROTURA CON O SIN PAVIMENTO A EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGUE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO - PARA SERVICIO DE SANEAMIENTO (TRABAJOS DE EMERGENCIA). Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N°1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.	1.975%	86.9			X	5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
16	CONFORMIDAD - AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CANALIZACIÓN DE REDES SUBTERRANEAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA TELEFONÍA Y OTROS CON O SIN ROTURA DE PAVIMENTO EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N°1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.	1.975%	86.9			X	5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
17	CONFORMIDAD - AUTORIZACIÓN PARA RETENIDO DE CABLE, FIBRA ÓPTICA U OTROS, AEREO O SUBTERRANEO EN LA VIA PÚBLICA A EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES, ENERGÍA ELÉCTRICA, GASODUCTO Y OTROS. Base Legal: * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.	1.975%	86.9			X	5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
18	CONFORMIDAD - AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE PROGRAMAS SOCIALES EN ZONAS URBANAS Y/O AA.HH. Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.					X	5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
			1.975%	86.9								
			3.704%	163.0								
19	CONFORMIDAD DE OBRA DE DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.					X	5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
			1.975%	86.9								
			3.704%	163.0								
20	CONFORMIDAD DE OBRA DE DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA CON TECNOLOGÍAS ALÁMBRICAS Y/O INALÁMBRICAS Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.					X	5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
			1.975%	86.9								
			3.704%	163.0								
21	CONFORMIDAD DE OBRA DE DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA CON TECNOLOGÍAS ALÁMBRICAS Y/O INALÁMBRICAS EN ÁREAS O BIENES DE PROPIEDAD PRIVADA Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Planos de Replanteo (de ser el caso). 3 Copia de la autorización. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Verificación Técnica In Situ. Por Conformidad de Obra.					X	5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	
			1.975%	86.9								
			3.704%	163.0								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
4.4 SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES												
1	SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS Base Legal: * D.S. N° 002 -2018-PCM * Ley N° 27972, (Art. 73° Inc. 6)	1 Formato único de tramite -FUT	GRATUITO			X		3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		
2	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO) APLICABLE PARA MODULOS, STAND O PUESTOS DE ABASTOS, GALERÍAS Y CENTROS COMERCIALES Base Legal: * Ley N° 28976 (04.02.17) art. 4 y 9. * Ley N° 27444 (10.04.01) art. 113. * D.S. N° 046-2017-PCM (20.04.2017) * D.S N° 002-2018-PCM (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1, 24, 38, 11, 35, 21 * D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 53 y 54. * R.J. N° 016-2018-PCM-CENEPRED/J (23.01. 2018). * D.S. N° 156-2004-EF (11.11.04) Art. 68 inciso B)	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1). 2 DD. JJ. de observancia de las condiciones de seguridad. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por derecho de TRAMITE <u>Notas:</u> a. Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. b. En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de la inspección el grupo de inspectores deberá remitir a la Alcaldía o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. c. Los formatos de informe ITSE, deben ser presentados en dos juegos, un original y una copia (Numeral 1.2.12 R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J)	1.02%	45.00		X		7 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		
3	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. (Riesgo bajo y riesgo medio) Base Legal: * Ley N° 28976 (04.02.17) art. 4 y 9.	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1). 2 DD. JJ. de observancia de las condiciones de seguridad. <u>Derecho de Tramitación:</u> Recibo de pago por derecho de trámite <u>Notas:</u> a. Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.	1.02%	45.00		X		7 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
	* Ley N° 27444 (10.04.01) art. 113. * D.S. N° 046-2017-PCM (20.04.2017) * D.S. N° 002-2018-PCM (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1, 24, 38, 11, 35, 21 * D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 53 y 54. * R.J. N° 016-2018-PCM-CENEPRED/J (23.01. 2018). * D.S. N° 156-2004-EF (11.11.04) Art. 68 inciso B)	b. En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de la inspección el grupo de inspectores deberá remitir a la Alcaldía o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. c. Los formatos de informe ITSE, deben ser presentados en dos juegos, un original y una copia (Numeral 1.2.12 R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J)										
4	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (Riesgo bajo y riesgo -medio) Base Legal: * Ley N° 28976 (04.02.17) art. 4 y 9. * Ley N° 27444 (10.04.01) art. 113. * D.S. N° 046-2017-PCM (20.04.2017) * D.S. N° 002-2018-PCM (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1, 24, 38, 11, 35, 21 * D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 53 y 54. * R.J. N° 016-2018-PCM-CENEPRED/J (23.01. 2018). * D.S. N° 156-2004-EF (11.11.04) Art. 68 inciso B)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones. <u>Derecho de Tramitación:</u> Recibo de pago por derecho de trámite <u>Notas:</u> a. En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspecciones el grupo de inspectores deberá remitir a la Alcaldía o autoridad que corresponda. b. Copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	0.2300%	10.00		X		3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		
5	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (RIESGO ALTO) Base Legal: * Ley N° 28976 (04.02.17) art. 4 y 9. * Ley N° 27444 (10.04.01) art. 113. * D.S. N° 046-2017-PCM (20.04.2017) * D.S. N° 002-2018-PCM (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1, 24, 38, 11, 35, 21 * D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 53 y 54. * R.J. N° 016-2018-PCM-CENEPRED/J (23.01. 2018). * D.S. N° 156-2004-EF (11.11.04) Art. 68 inciso B)	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1). 2 Documentos técnicos en copia simple firmados por un profesional: a. Plano de Ubicación. b. Planos de arquitectura (distribución) y detalles de aforo. c. Planos de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios. e. Plan de seguridad del establecimiento. f. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. g. Certificado de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. <u>Derecho de Tramitación:</u> Recibo de pago por derecho de trámite <u>Notas:</u>	2.27%	100.00		X		9 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
			4,400.00			Posi- tivo	Nega- tivo					
		<p>a. Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>b. En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de la inspección el grupo de inspectores deberá remitir a la Alcaldía o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p> <p>c. Los formatos de informe ITSE, deben ser presentados en dos juegos, un original y una copia (Numeral 1.2.12 R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J).</p>										
6	<p>INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (RIESGO ALTO)</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 28976 (04.02.17) art. 4 y 9. * Ley N° 27444 (10.04.01) art. 113. * D.S. N° 046-2017-PCM (20.04.2017) * D.S N° 002-2018-PCM (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1, 24, 38, 11, 35, 21 * D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 53 y 54. * R.J. N° 016-2018-PCM-CENEPRED/J (23.01. 2018). * D.S. N° 156-2004-EF (11.11.04) Art. 68 inciso B)</p>	<p>1 Solicitud de ITSE (Anexo 1).</p> <p>2 Documentos técnicos en copia simple firmados por un profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación. - Planos de arquitectura (distribución) y detalles de aforo. - Planos de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. - Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios. - Plan de seguridad del establecimiento. - Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. - Certificado de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. <p><u>Derecho de Tramitación:</u></p> <p>Recibo de pago por derecho de trámite</p> <p><u>Notas:</u></p> <p>a. Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>b. En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de la inspección el grupo de inspectores deberá remitir a la Alcaldía o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p> <p>c. Los formatos de informe ITSE, deben ser presentados en dos juegos, un original y una copia (Numeral 1.2.12 R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J).</p>	2.27%	100.00		X		9 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D E I D E N T I F I C A D O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
7	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE RIESGO ALTO Base Legal: * Ley N° 28976 (04.02.17) art. 4 y 9. * Ley N° 27444 (10.04.01) art. 113. * D.S. N° 046-2017-PCM (20.04.2017) * D.S. N° 002-2018-PCM (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1, 24, 38, 11, 35, 21 * D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 53 y 54. * R.J. N° 016-2018-PCM-CENEPRED/J (23.01. 2018). * D.S. N° 156-2004-EF (11.11.04) Art. 68 inciso B)	1	Solicitud de levantamiento de observaciones. Derecho de Tramitación: Recibo de pago por derecho de trámite Notas: 1. En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspecciones el grupo de inspectores deberá remitir a la Alcaldía o autoridad que corresponda 2. Copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.				X		5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		
				0.45%	20.00								
8	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (RIESGO MUY ALTO) Base Legal: * Ley N° 28976 (04.02.17) art. 4 y 9. * Ley N° 27444 (10.04.01) art. 113. * D.S. N° 046-2017-PCM (20.04.2017) * D.S. N° 002-2018-PCM (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1, 24, 38, 11, 35, 21 * D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 53 y 54. * R.J. N° 016-2018-PCM-CENEPRED/J (23.01. 2018). * D.S. N° 156-2004-EF (11.11.04) Art. 68 inciso B)	1	Solicitud de ITSE (Anexo 1)				X		9 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		
		2	Documentos técnicos en copia simple firmados por un profesional: - Plano de Ubicación. - Planos de arquitectura (distribución) y detalles de aforo. - Planos de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. - Plano de señalización y rutas de evacuación. - Plan de seguridad - Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios. - Constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda. - Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra - Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. - Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.										
		3	Indicar el número del certificado de ITSE 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. Derecho de Tramitación: Recibo de pago por derecho de trámite	3.41%	150.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
		<p>Notas:</p> <p>a. Las municipalidades se encuentran impedidas de solicitar la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir a la Alcaldía o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>										
9	<p>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE RIESGO MUY ALTO</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 28976 (04.02.17) art. 18 * Ley N° 27444 (10.04.01) art. 113. * D.S. N° 046-2017-PCM (20.04.2017) * D.S N° 002-2018-PCM (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1, 24, 38, 11, 35, 21. * D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 53 y 54. * R.J. N° 016-2018-PCM-CENEPRED/J (23.01. 2018).</p>	<p>1 Solicitud de Levantamiento de observaciones</p> <p>Derecho de Tramitación:</p> <p>Recibo de pago por derecho de trámite</p> <p>Notas:</p> <p>a. El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente 8 la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito si órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento.</p> <p>b. En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir a la Alcaldía o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>	0.45%	20.00		X		5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		
10	<p>EVALUACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE (Hasta 3000 mil personas)</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27972 Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. * Ley N° 29664, Art. 14 numeral 14.7. TUO * Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos Pertinentes. * D-S N° 156-2004-EF T.U.O...del D.Leg. N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168,</p>	<p>1 Solicitud de ITSE (Anexo 1).</p> <p>2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.</p> <p>3 Plano de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.</p> <p>4 Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupo de electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle de cálculo de aforo por áreas.</p> <p>5 Plan de seguridad del evento que incluya el plano de señalización y rutas de evacuación.</p> <p>6 Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p>				X		7 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
	Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. * Reglamento de ITSE, aprobado por D.S N° 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso m), o), y), Art. 3, inciso c), Art. 4, numeral 4.2, Art. 6, numeral 6.2, Art. 15, Art. 39, 40, 41 42, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52. * Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J, numeral IV, numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6.	7 Plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 8 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores. 9 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. Derecho de Tramitación: Recibo de pago por derecho de trámite Nota: La presentación de la solicitud de ECSE se debe efectuar con una anticipación no menor de siete (07) días hábiles a la fecha de realización del espectáculo público deportivo y no deportivo. En caso el espectáculo publico deportivo o no deportivo precise de más de siete (07) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes y acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades.										
			2.73%	120.00								
11	EVALUACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE (Mayores a 3000 mil personas) Base Legal: * Ley N° 27972 Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. * Ley N° 29664, Art. 14 numeral 14.7. * TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos Pertinentes. * D-S N° 156-2004-EF T.Ú.O..del D.Leg. N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. * Reglamento de ITSE, aprobado por D.S N° 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso m), o), y), Art. 3, inciso c), Art. 4, numeral 4.2, Art. 6, numeral 6.2, Art. 15, Art. 39, 40, 41 42, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52. * Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J, numeral IV, numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6.	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1). 2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 3 Plano de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo. 4 Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupo de electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle de cálculo de aforo por áreas. 5 Plan de seguridad del evento que incluya el plano de señalización y rutas de evacuación. 6 Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 7 Plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 8 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores. 9 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. Derecho de Tramitación: Recibo de pago por derecho de trámite				X		9 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		
			3.41%	150.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON-SIDE-RACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
				4,400.00									
		NOTA: La presentación de la solicitud de ECSE se debe efectuar con una anticipación no menor de siete (07) días hábiles a la fecha de realización del espectáculo público deportivo y no deportivo. En caso el espectáculo publico deportivo o no deportivo precise de más de siete (07) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes y acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades.											
12	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, Y POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES CON NIVEL DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO. Base Legal: * Ley N° 27972 Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. * Ley N° 29664, Art. 14 numeral 14.7. * TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos Pertinentes. * D-S N° 156-2004-EF T.Ú.O..del D.Leg. N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. * Reglamento de ITSE, aprobado por D.S N° 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso m), o), y), Art. 3, inciso c), Art. 4, numeral 4.2, Art. 6, numeral 6.2, Art. 15, Art. 39, 40, 41 42, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52. * Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J, numeral IV, numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6.	1	Solicitud de renovación (Anexo 1).				X		3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		
		2	Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en la que manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado ITSE.										
		Derecho de Tramitación: Recibo de pago por derecho de trámite		0.56%	25.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
		1	2				Posi- tivo	Negati- vo					
				4,400.00									
13	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, Y PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES CON NIVEL DE RIESGO ALTO Base Legal: * Ley N° 27972 Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. * Ley N° 29664, Art. 14 numeral 14.7. * TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos Pertinentes. * D-S N° 156-2004-EF T.Ú.O...del D.Leg. N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. * Reglamento de ITSE, aprobado por D.S N° 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso m), o), y), Art. 3, inciso c), Art. 4, numeral 4.2, Art. 6, numeral 6.2, Art. 15, Art. 39, 40, 41 42, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52. * Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J, numeral IV, numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6.	1 Solicitud de renovación (Anexo 1). 2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en la que manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado ITSE. <u>Derecho de Tramitación:</u> Recibo de pago por derecho de trámite	0.68%	30.00		X		5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			
14	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, Y PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO Base Legal: * Ley N° 27972 Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. * Ley N° 29664, Art. 14 numeral 14.7. * TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos Pertinentes. * D-S N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado del D.Leg. N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias.	1 Solicitud de renovación (Anexo 1). 2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en la que manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado ITSE. <u>Derecho de Tramitación:</u> Recibo de pago por derecho de trámite	0.68%	30.00		X		5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo						
							4,400.00							
	* Reglamento de ITSE, aprobado por D.S N° 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso m), o), y), Art. 3, inciso c), Art. 4, numeral 4.2, Art. 6, numeral 6.2, Art. 15, Art. 39, 40, 41 42, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52. * Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J, numeral IV, numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6.													
15	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES Base Legal: * Ley N° 27972 Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. * Ley N° 29664, Art. 14 numeral 14.7. * TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos Pertinentes. * D-S N° 156-2004-EF T.Ú.O. del D.Leg. N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. * Reglamento de ITSE, aprobado por D.S N° 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso m), o), y), Art. 3, inciso c), Art. 4, numeral 4.2, Art. 6, numeral 6.2, Art. 15, Art. 39, 40, 41 42, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52. * Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J, numeral IV, numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6.	1	Formato de Solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de DD. JJ. señalando pérdida o deterioro del Certificado. <u>Derecho de Tramitación:</u> Recibo de pago por derecho de trámite					X		3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		
				0.56%	25.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
								4,400.00				
5. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO												
5.1 SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES												
1	APOYO A LOS GESTORES EN CAPACITACION, TRAMITES DOCUMENTARIOS Y EM DOCUMENTARIOS Y EMPADRONAMIENTOS PARA LA CREACION DE CENTROS POBLADOS Y CASERIOS DE LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE UMARI Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Oficio remitido por el alcalde distrital, solicitando la creación de la Municipalidad del centro Poblado 2 Expediente Tecnico Nota: a) El procedimiento solicitado debe cumplir con todos los requisitos establecidos				X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	ALCANTARA	
2	RECONOCIMIENTO DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LAS JUNTAS VECINALES O COMUNALES (DOS AÑOS) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo, firmado por el Presidente del Comité Electoral. 2 DNI físico del solicitante y de la Resolución de Reconocimiento del Comité Electoral. 3 <i>Copia simple de todo el Acta del Comité electoral, incluida el Acta de Escrutinio y Resultados Finales</i> 4 Original del Padrón de Electores utilizado el día de las elecciones. 5 Original de los expedientes del postulación de cada lista participante 6 Original de las Actas Electorales (instalación, sufragio y escrutinio). 7 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por gastos administrativos.				X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	ALCANTARA	
3	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE - ASOCIACIONES, FUNDACIONES, FEDERACIÓN (DOS AÑOS) (excepto comités de Vaso de Leche, Comedores Populares, Club de Madres, etc.) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo, firmado por el Presidente de la Organización Social. 2 Copia simple del Acta de Constitución de la Organización. 3 Copia simple del Estatuto. 4 Copia simple del Padrón de Beneficiarios. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por gastos administrativos.				X	30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	ALCANTARA	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
4	INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE - OSB Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple de Acta de Constitución de la OSB 3 Copia simple del Estatuto de la OSB 4 Copia simple del Acta que aprueba el Estatuto de la OSB 5 Copia Simple del padron de socias 6 Copia simple del Acta de elección de la Junta Directiva 7 DNI físico de los miembros de la Junta Directiva 8 Croquis o plano de Ubicación de la OSB	GRATUITO			X	6 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	ALC C A L D I A	
5	ADMISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA EN LA MODALIDAD COMEDORES POPULARES Base Legal: * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades * Ley N° 25307 - Ley de las Organizaciones Sociales de Base y su Reglamento * Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS * D.S. N° 088-03-PCM * D.S. N° 036-03-PCM * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 004-2019-JUS (TUO-2019)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple de la Resolución Municipal de Reconocimiento (Vigente) 3 Copia simple de la legalización del libro de Actas de la Junta Directiva por Notario o Juez de Paz 4 Copia simple del Acta de designación de la Junta Directiva 5 Copia Simple del Estatuto 6 Relación de personas que podrían recibir el complemento alimentario y DNI Notas: El procedimiento se sujeta a lo siguiente: a) Disponibilidad presupuestal asignada al Programa de Complementación alimentaria. b) contar con ambientes adecuados para la recepción, almacenamiento y preparación de los alimentos c) Contar con un mínimo de 15 socias	GRATUITO			X	6 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	ALC C A L D I A	
6	ADMISIÓN DE ORGANIZACIONES AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA EN LA MODALIDAD HOGARES, ALBERGUES Y ADULTOS EN RIESGO. Base Legal: * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades * Ley N° 25307 - Ley de las Organizaciones Sociales de Base y su Reglamento * Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS * D.S. N° 088-03-PCM * D.S. N° 036-03-PCM * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 004-2019-JUS (TUO-2019)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia simple de la inscripción vigente en Registros Públicos o documento de constitución en el que figuren el Estatuto, fines y objetivos. 3 Copia simple del registro emitido por la entidad pública correspondiente 4 Relación de personas que podrían recibir el complemento alimenticio, el cual debe incluir con el respectivo DNI y domicilio de las citadas personas.	GRATUITO			X	6 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	ALC C A L D I A	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Negati- vo					
								X				
7	ATENCIÓN DE ALIMENTOS POR TRABAJO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.S. N° 088-2003-PCM (30/10/2003) * D.S. N° 036-2003-PCM (02/04/2003) * Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS (27/07/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Detalles técnicos de la obra y planos de ubicación la cual no durara mas de 2 meses 3 Relación de personas voluntarias (según formato) 4 DNI físico de cada uno de los voluntarios para hacer la obra. 5 Planos de Ubicación y detalles técnicos de la obra 6 Declaración jurada del Nucleo Ejecutor (según formato) 7 Constancia de autoridades acreditando el Nucleo Ejecutor. Notas: El procedimiento se sujeta a lo siguiente: a) Disponibilidad presupuestal asignada al Programa de Complementación Alimentaria	GRATUITO			X	8 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	A L C A L D I A	
8	RECONOCIMIENTO y REGISTRO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE (COMEDORES POPULARES, CLUBES DE MADRES, POR 2 AÑOS) Base Legal: * Ley N° 25307 (02/12/1991) Ley de las Organizaciones Sociales de Base y su Reglamento * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copias fedateadas del Acta de elección de la Junta D 3 DNI físico de los elegidos.	GRATUITO			X	6 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	A L C A L D I A	
9	RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN POR ERROR A PETICIÓN DE PARTE Base Legal: * LEY N° 27444 (10/04/01) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Adjuntar Resolución Observada. 3 DNI del solicitante	GRATUITO			X	6 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	A L C A L D I A	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
			4,400.00		Posi- tivo	Negati- vo						
10	OBTENCIÓN DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE Permite Conocer si un hogar es "Pobre Extremo", "Pobre" o "No Pobre" para acceder a los siguientes Programas Sociales: a) Pensión 65. b) Jóvenes a la Obra. c) Trabaja Perú. d) Techo Propio. e) Pronabec. f) Fondo de Inclusión Social Energético - FISE. g) Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * R.M. N° 023-2015-MIDIS (20/01/2015) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * LEY N° 27444 (10/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo, dirigido al Alcalde especificando el tipo de empadronamiento que requiere el Hogar (Clasificación, Reclasificación o Actualización) por el SISFOH y el programa social específico. 2 Declaración Jurada que acredita la estadía en el Hogar mayor a 6 meses firmada por los integrantes mayores de 18 años. 3 Copia simple del Recibo de agua o luz. 4 Formato N° 01 (expedido por el SISFOH). 5 Croquis de la vivienda. Nota: a) Consignar número de teléfono/celular.	GRATUITO		X			30 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	ALCALDIA
11	OTORGAMIENTO DE APOYO SOCIAL Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 (06/12/2020) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 DNI físico del solicitante y/o paciente. 2 Direccion exacta actualizado y/o croquis de la vivienda. 3 Indicar número de celular o teléfono fijo (personal, familiar cercano). 4 Adjuntar documentos que sustente la solicitud. 5 Adjuntar constancia de SISFOH del lugar donde rádica y constancia de OMAPED. Si el caso es necesario.	GRATUITO			X		3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
			4,400.00									
UNIDAD DE PROGRAMA SOCIAL VASO DE LECHE												
1	INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA SOCIAL DEL VASO DE LECHE Base Legal: * Ley N° 24059 * Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.S. N° 004-2019-JUS (TUO-2019)	1 Llenar el formato de empadronamiento 2 DNI Físico del interesado 3 DNI físico del menor beneficiario 4 Certificación por autoridad competente, visado y consolidado por la Presidenta de Vaso de Leche 5 Visado y consolidado por su Presidenta del comité del Vaso Leche				x		1 día	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES		
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL												
1	INSCRIPCIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO Base Legal: * Ley N° 26497 (11/07/1995) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 015-98-PCM	1 CNV Certificado de Nacimiento expedido por el profesional competente de Salud debidamente habilitado. 2 DNI físico actualizado de los declarantes. Nota: a) El plazo de inscripción Ordinaria es de 60 días. b) 90 días calendario en CC,PP y comunidad nativas.						1 día	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
2	INSCRIPCIÓN ORDINARIO DE DEFUNCIÓN Base Legal: * Ley N° 26497 (11/07/1995) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.S. N° 015-98-PCM	1 Certificado de Defunción emitido por Profesional competente 2 DNI físico del difunto. 3 DNI físico del declarante. POR MUERTE VIOLENTA 1 Certificado de necropsia 2 DNI físico del difunto. 3 Oficio policial o fiscal. Derecho de Tramitación: Pago por derecho de inscripción.	0.25%	11.00				1 día	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
3	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES (hasta los 17 años) Base Legal: * Ley N° 26497 (11/07/1995) Art. 47 * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. S. N° 015-98-PCM	1 Solicitud de Trámite Administrativo 2 Formato de Inscripción Administrativa. 3 Certificado de nacimiento expedido por el profesional competente, Constancia de Parto del Centro de Salud, Ficha Única de Matrícula escolar y/o Partida original de Bautismo y autoridad política, social o religiosa - (cualquiera de ellos). 5 DNI físico del declarante. Derecho de Tramitación: Pago por derecho de Inscripción.	0.37%	16.28				3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T R I C I O N O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>Nota:</p> <p>a) Para este procedimiento se requiere la presencia del niño, y adolescente</p> <p>b) Los declarantes pueden ser hermanos mayor de edad del padre o de la madre.</p> <p>c) Tutor.</p> <p>d) Responsable del centro de protección del menor de edad.</p> <p>e) Director de la institución Educativa.</p> <p>f) Representante de la defensoría del niño y adolescente.</p> <p>g) Juez de familia.</p>										
4	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE ADULTOS (A partir de los 18 años) Base Legal: * Ley N° 26497 (11/07/1995) Art. 49 * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. S. N° 015-98-PCM	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Formato de Inscripción Administrativa. 3 Partida de Bautismo (original). 4 Declaración Jurada de dos testigos no familiares mayores de edad. 5 DNI físico de los testigos. 6 Constancia de no inscripción de nacimiento. 7 Declaración Jurada de domicilio. 8 En caso corresponda Ficha Inscripción y boleta matriz RENIEC. <p>Derecho de Tramitación:</p> <p>Pago por derecho de Inscripción.</p>	0.37%	16.28				2 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
		<p>Nota:</p> <p>a) Para este procedimiento, se requiere la presencia del adulto.</p>										
5	INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE NACIMIENTO Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio del Juzgado adjunto partes correspondientes. 3 Copia certificada de la sentencia. 4 Copia certificada de resolución consentida. 5 DNI físico del solicitante. 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <p>Derecho de Tramitación:</p> <p>Pago por derecho de Inscripción.</p>	0.74%	32.56				3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
6	INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MATRIMONIO Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio del juzgado 3 Copia certificada de la sentencia. 4 Copia certificada de resolución consentida. 5 DNI físico del solicitante. 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por derecho de Inscripción.	0.74%	32.56				3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
7	INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE DEFUNCIÓN. Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio del juzgado 3 Copia certificada de la sentencia. 4 Copia certificada de resolución consentida. 5 DNI físico del solicitante. 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por derecho de Inscripción.	0.74%	32.56				3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
8	INSCRIPCIÓN DE ACTA DE DEFUNCIÓN POR PARTE POLICIAL Base Legal * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 3 Certificado de Defunción expedido por el Médico Legista. 4 Documento de identidad original del fallecido y/o constancia expedida por la RENIEC (si es mayor de edad).	GRATUITO					1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
9	INSCRIPCIÓN DE NATI-MUERTOS Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Certificado de Defunción expedido por el profesional competente. 3 DNI físico del declarante.	GRATUITO					1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D E I D E N T I F I C A D O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
		1	2				Posi- tivo	Nega- tivo					
10	MATRIMONIO CIVIL Base Legal: * Código Civil, Art. 248 y siguientes. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Formato de solicitud matrimonial y folder manila A4. 2 Copia certificada de Partida o Acta de Nacimiento de los contrayentes, actualizado (30 días de vigencia). 3 Certificado Médico Pre - Nupcial expedida por la Municipalidad Distrital de Umari o Centro de Salud - MINSA. 4 Declaración Jurada de estado civil y domicilio de los contrayentes, (simple). 5 DNI físico de los contrayentes. 6 DNI físico de los dos testigos (no familiares hasta el 4º grado de consanguinidad y 2º de afinidad). 7 Presentar el periódico de la publicación del Edicto matrimonial. (8 días antes del matrimonio). 8 Constancia de publicación distrital (si el caso amerita). 9 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.						15 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL			
		<u>Derecho de Tramitación:</u>											
		<u>Celebración dentro de la Municipalidad:</u>											
		a) En horario de oficina.		1.73%	76.12								
		b) Fuera del horario de oficina dentro del distrito.		3.70%	162.80								
		<u>Celebración fuera de la Municipalidad:</u>											
		a) En horario de oficina.		4.94%	217.36								
		b) Fuera del horario de oficina dentro del distrito.		6.17%	271.48								
		<u>Nota:</u>											
		a) La solicitud deberán presentarlo mínimo 15 días de anticipación.											
		b) Los contrayentes y testigos deberán estar presentes al momento de la celebración.											
11	MATRIMONIO DE MENORES DE EDAD	Además de los requisitos previstos (Procedimiento N° 10): 1 Formato de solicitud matrimonial. 2 Permiso del Juez de familia o notarial si ambos están de acuerdo, previo consentimiento de los padres, según corresponda. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.						15 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL			

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
14	PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES Base Legal: * Código Civil, Art. 251. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Edicto de la municipalidad de origen. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por publicación (por 8 días).	0.99%	43.56				8 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
15	POSTERGACIÓN DE CEREMONIA MATRIMONIAL Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Dentro de 3 meses de vigencia de documentos. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por postergación. <u>Nota:</u> a) La solicitud deberá ser presentada con 2 días de anticipación.	1.23%	54.12				1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
16	ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Dentro de 3 meses de vigencia de documentos. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por actualización.	1.23%	54.12				15 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
17	DESARCHIVAMIENTO DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por desarchivamiento.	1.23%	54.12				5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
18	TRASLADO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL A OTRO DISTRITO (MUNICIPALIDAD) Base Legal: * Código Civil, Art. 261 * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por traslado de expediente.	1.23%	54.12				2 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
19	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL. Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por retiro de expediente.	1.23%	54.12				1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
ANOTACIONES MARGINALES												
20	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR ERROR REGISTRAL ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal: * D.S. Nº 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 71 * R.J. Nº 594-2009-JNAC/RENIEC (14-09-2009) * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * Directiva Nº 415-GRC/32 * Resolución Secretarial Nº 049-2017-SGEN/RENIEC	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia de la partida correspondiente. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por Trámite Administrativo.						5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
21	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR ERROR REGISTRAL NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal: * D.S. Nº 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 71 * R.J. Nº 406-2010-JNAC/RENIEC (10/05/2010) * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * Directiva Nº 415-GRC/32 * Resolución Secretarial Nº 049-2017-SGEN/RENIEC	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia de la partida correspondiente. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por Trámite Administrativo.						5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
22	RECTIFICACIÓN JUDICIAL DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES Base Legal: * Mandato Judicial. * Ley Nº 27444 * Directiva Nº 415-GRC/32 * Resolución Secretarial Nº 049-2017-SGEN/RENIEC	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio del juzgado 3 Copia certificada de la sentencia. 4 Copia certificada de la resolución consentida. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago rectificación judicial.						5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
23	RECTIFICACIÓN NOTARIAL DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES Base Legal: * Ley Nº 26662 (20/09/1996) Art. 15 y 9 * Ley Nº 27444 * Directiva Nº 415-GRC/32 * Resolución Secretarial Nº 049-2017-SGEN/RENIEC	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio de la notaría 3 Escritura Pública (original) 4 Copia de los documentos sustentatorios. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por rectificación notarial.						5 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
24	CAMBIO DE NOMBRE POR ORDEN JUDICIAL DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES Base Legal: * Mandato Judicial. * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D. Leg. Nº 1272 (20/12/2016) * D. Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio al juzgado 3 Copia certificada de la sentencia. 4 Copia certificada de la resolución consentida. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u>						1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
		Pago por cambio de nombre	0.74%	32.56								
25	ADICIÓN DE NOMBRES POR ORDEN JUDICIAL Base Legal: * Mandato Judicial. * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D. Leg. Nº 1272 (20/12/2016) * D. Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio al juzgado 3 Copia certificada de la sentencia. 4 Copia certificada de la resolución consentida. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u>						1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
		Pago por adición de nombre	0.74%	32.56								
26	ANULACIÓN DE MATRIMONIO POR ORDEN JUDICIAL Base Legal: * Mandato Judicial. * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D. Leg. Nº 1272 (20/12/2016) * D. Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio al juzgado 3 Copia certificada de la sentencia. 4 Copia certificada de la resolución consentida. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u>						1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
		Pago por anulación de matrimonio	0.96%	42.24								
27	DIVORCIO POR ORDEN JUDICIAL Base Legal: * Mandato Judicial. * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D. Leg. Nº 1272 (20/12/2016) * D. Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio al juzgado 3 Copia certificada de la sentencia. 4 Copia certificada de la resolución consentida. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u>						1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
		Pago por divorcio	1.23%	54.12								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		En % UIT Año 2021	en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
		1	2				Posi- tivo	Nega- tivo					
28	DIVORCIO ADMINISTRATIVO Base Legal: * Ley N° 29227 (14/07/2008) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Resolución de Alcaldía. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por Trámite Administrativo		54.12					1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
29	DIVORCIO NOTARIAL Base Legal: * Ley N° 29227 (14/07/2008) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Escritura Pública. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por Trámite Administrativo		54.12					1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
30	DECLARACIÓN DE MUERTE PRESUNTA Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley N° 26497 (11/07/1995) * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio del juzgado. 3 Copia certificada de la sentencia. 4 Copia certificada de la resolución consentida. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por declaración de muerte presunta.		39.16					1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
31	POR IMPUGNACIÓN DE PATERNIDAD Y OTROS Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Acreditar documentación sustentatoria. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por anotación marginal		52.36					1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
32	RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN JUDICIAL Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio del juzgado. 3 Copia certificada de la sentencia. 4 Copia certificada de la resolución consentida. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por reconocimiento de filiación		54.12					1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
33	RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN - NOTARIAL (ADULTO) Base Legal: * Ley N° 26662 (20/09/1996) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Oficio de la notaría. 3 Escritura Pública (original). 4 Copia de los documentos que acrediten el sustento del pedido. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por reconocimiento de filiación	0.99%	43.56				1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
34	RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN POR PROPIA VOLUNTAD, VÍA ADMINISTRATIVA (DE MENORES DE EDAD) Base Legal: * Ley N° 29032 (05/06/2007) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Declaración Jurada de los padres. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por derecho de filiación.	0.37%	16.28				1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
35	RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN VÍA DEMUNA POR PROPIA VOLUNTAD (MENORES DE EDAD) Base Legal: * Ley N° 29032 (05/06/2007) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Informe Social de la DEMUNA. 3 Declaración Jurada de los padres. 4 Copia autenticada del DNI de los padres.	GRATUITO					1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
36	RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN POR PROPIA VOLUNTAD DE MAYORES DE EDAD Base Legal: * Ley N° 29032 (05/06/2007) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 DNI físico de los padres. 3 DNI físico del hijo a reconocer. 4 Consentimiento del (a) hijo (a) a reconocer. 5 Declaración Jurada de los padres o hijos. 6 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por reconocimiento de filiación	0.37%	16.28				1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
ADOPCIONES													
37	ADOPCIÓN JUDICIAL DE ADULTOS Y MENORES Base Legal: * Código Civil, Art. 377 y 379 * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1	Solicitud de Trámite Administrativo.						2 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
		2	Oficio del juzgado.										
		3	Copia certificada de la sentencia.										
		4	Copia certificada de la resolución consentida.										
		5	Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por derecho de adopción.	1.48%	65.12								
38	ADOPCIÓN NOTARIAL DE ADULTO Base Legal: * Ley N° 26662 (20/09/1996) Art. 21, 22, 23 * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1	Solicitud de Trámite Administrativo.						2 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
		2	Oficio de la notaría.										
		3	Escritura Pública (original)										
		4	Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por derecho de adopción.	1.48%	65.12								
39	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS Y/O ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1	Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> a) Pago por expedición de partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción (cada uno y expedido en el día). b) Pago por expedición de partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción al 50% por Convenio Colectivo (Cada uno y expedido en el día). <u>Nota:</u> a) Suministrar datos (nombre y fecha exacta del titular).	0.25%	11.00				1 día	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
				0.12%	5.28								
40	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DEL SERVICIO MILITAR Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1	Recibo de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> EN FORMATO TRANSCRITO DEL LIBRO MATRIZ. Copia certificada del libro matriz.	0.25%	11.00				1 día	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
				0.12%	5.28								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
41	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO POR APOYO SOCIAL Base Legal: * Código Civil vigene. * Ley Nº 27444 (11/04/2001)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. <u>Nota:</u> a) Suministrar datos (nombre y fecha exacta).	GRATUITO					1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
42	EMISIÓN DE PARTIDAS NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN SOLICITADAS A NIVEL NACIONAL (VÍA TELEFÓNICA O OFICIO). Base Legal: * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D. Leg. Nº 1272 * D. Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud escrita o medio telefónico. <u>Derecho de Tramitación.</u> Pago por emisión de partida (Ámbito nacional). Pago por emisión de partida (Ámbito internacional, pago mínimo según distancia).	0.60%	26.40				4 días (A nivel nacional, según distancia)	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
43	CERTIFICADO NEGATIVO DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal: Código Civil vigente. Ley Nº 27444 (11/04/2001) D. Leg. Nº 1272 (20/12/2016) D. Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por certificado negativo.(constancia de soltería)	0.59%	25.96				3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
44	CERTIFICADO DE HECHOS VITALES Base Legal: * Código Civil vigente. * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D. Leg. Nº 1272 (20/12/2016) * D. Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Adjuntar copia de la partida o Acta de Nacimiento, Matrimonio o Defunción	GRATUITO					1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
45	CERTIFICACIÓN DE COPIAS Base Legal: * Ley Nº 27444 (11/04/2001) * D. Leg. Nº 1272 (20/12/2016) * D. Leg. Nº 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Adjuntar las copias a certificar. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por certificación de copias.	0.09%	3.96				1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En % UIT Año 2021	en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
46	INSCRIPCIÓN DE REPOSICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal: * Ley N° 29312 (07/01/2009) * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Declaración Jurada del recurrente por pérdida de partida. 3 Declaración Jurada de los testigos por pérdida de partida. 4 Copia del recibo de agua o luz. 5 Certificado domiciliario 6 Adjuntar medios probatorios. 7 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por certificado negativo.						1 día	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
47	INSCRIPCIÓN DE RECONSTITUCIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal: Ley N° 29312 (07/01/2009) Ley N° 27444 (11/04/2001) D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) D. Leg. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Resolución de la RENIEC. 3 Copia del documento a reconstituir (partida de nacimiento, matrimonio o defunción). 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por reconstitución de P. de Nacimiento.	0.25%	11.00				2 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		
48	CANCELACIÓN DE ACTA REGISTRAL MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal: Ley N° 29312 (07/01/2009) Ley N° 27444 (11/04/2001) D. Leg. N° 1272 (20/12/2016) D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) Directiva N° 415-GRC/32	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Según Directiva N° 415-GRC/32 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por cancelación de acta registral	0.74%	32.56				2 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T R I C I O N O M I N A C I O N E S	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
5.2 SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL, AGROPECUARIO Y TURISMO												
1	ESPECTÁCULOS O FIESTAS SOCIALES EN LOCALES CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: * Ley Nº 27972 (27/05/2003) * D.S. Nº 156-2004-EF (15/11/2004) * Ley Nº 29168 (18/12/2007) * D.Leg. Nº 1246 (09/10/2016) * D.S. Nº 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley Nº 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia simple de la Licencia de Funcionamiento. 3 Copia simple del Certificado de Defensa Civil. 4 Copia del Contrato de Local (de ser el caso). 5 Copia del Contrato de Orquesta, Banda, Artista o Conjunto Musical. 6 Tickets/Boletos/Tarjetas u otros similares, impresos pre numerados con valor nominal, no menor al 50% del aforo del local o espacio público. 7 Copia del Recibo del Fondo de Garantía pagado en efectivo, equivalente al 15% del valor del boletaje sellado y autorizado. 8 Copia del Contrato de Personal de Seguridad para el resguardo interior y exterior del local público. 9 Declaración Jurada simple asumiendo la responsabilidad por la seguridad y el control del evento. 10 Certificado vigente ITSE de Defensa Civil. 11 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación . 12 Acreditación de DNI vigente/carné de extranjería vigente. <u>Derecho de Tramitación:</u> <u>Fondo de Bienestar Social:</u> a) Lucrativos. 0.99% 43.56 b) No Lucrativos. 0.49% 21.56					X	3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
		<u>Autorizaciones:</u> a) Artistas/Conjuntos extranjeros. 7.41% 326.04 b) Artistas/Conjuntos de otras regiones. 0.04% 1.63 c) Artistas/Conjuntos de la región Huánuco. 2.47% 108.68 d) Equipo de Sonido - Pantalla Gigante. 1.80% 79.20 e) Instituciones públicas. 1.95% 85.80 f) Instituciones privadas y/o Organizaciones. 2.44% 107.36										

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																			
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																		
						Positivo	Negativo																							
			4,400.00																											
		<p>Nota:</p> <p>a) La solicitud deberá ser presentado 3 días hábiles antes de la fecha del espectáculo, de lo contrario no procederá la Autorización.</p> <p>b) Para estimar el Fondo de Garantía, también se tendrá en cuenta el valor nominal de las entradas, selladas y autorizadas.</p> <p>c) La Autorización está sujeta a la supervisión y liquidación de los espectáculos públicos no deportivos realizada por la comisión de Fiscalización de Espectáculos, afecto al pago del 10% sobre el valor total de los Tickets/boletos/tarjetas o similares, según Ley de Tributación Municipal.</p>																												
2	FIESTAS DE PROMOCIÓN EN LOCALES CON LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal: * Ley N° 29168 (18/12/2007) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia del Contrato del Local (de ser el caso) 3 Copia simple de la Licencia de Funcionamiento. 4 Copia simple del Certificado de Defensa Civil. 5 Certificado vigente ITSE de Defensa Civil. 6 Copia de la tarjeta de invitación. 7 Declaración Jurada simple asumiendo la responsabilidad por la seguridad y el control del evento. 8 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 9 Acreditación de DNI o carné de extranjería vigente <p>Derecho de Tramitación:</p> <p>Fondo de Bienestar Social:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>a) Lucrativos.</td> <td style="text-align: right;">0.964%</td> <td style="text-align: right;">42.42</td> </tr> <tr> <td>b) No Lucrativos.</td> <td style="text-align: right;">0.482%</td> <td style="text-align: right;">21.21</td> </tr> </table> <p>Autorizaciones:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>a) Institución Educativa Estatal.</td> <td style="text-align: right;">2.386%</td> <td style="text-align: right;">104.98</td> </tr> <tr> <td>b) Institución Educativa Particular.</td> <td style="text-align: right;">3.325%</td> <td style="text-align: right;">146.30</td> </tr> <tr> <td>c) Universidad - Instituto Estatal.</td> <td style="text-align: right;">3.518%</td> <td style="text-align: right;">154.79</td> </tr> <tr> <td>d) Universidad - Instituto Particular.</td> <td style="text-align: right;">3.807%</td> <td style="text-align: right;">167.51</td> </tr> </table> <p>Nota:</p> <p>a) La solicitud deberá ser presentado 3 días hábiles antes de la fecha del espectáculo, de lo contrario no procederá la Autorización.</p>	a) Lucrativos.	0.964%	42.42	b) No Lucrativos.	0.482%	21.21	a) Institución Educativa Estatal.	2.386%	104.98	b) Institución Educativa Particular.	3.325%	146.30	c) Universidad - Instituto Estatal.	3.518%	154.79	d) Universidad - Instituto Particular.	3.807%	167.51				X		3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO		
a) Lucrativos.	0.964%	42.42																												
b) No Lucrativos.	0.482%	21.21																												
a) Institución Educativa Estatal.	2.386%	104.98																												
b) Institución Educativa Particular.	3.325%	146.30																												
c) Universidad - Instituto Estatal.	3.518%	154.79																												
d) Universidad - Instituto Particular.	3.807%	167.51																												
										SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO																				

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
3	FIESTAS FAMILIARES EN LOCALES CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: * Ley N° 29168 (18/12/2007) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia simple de la Licencia de Funcionamiento. 3 Copia simple del Certificado de Defensa Civil. 4 Copia del Contrato de Local (de ser el caso). 5 Copia de la Tarjeta de Invitación. 6 Declaración Jurada simple asumiendo la responsabilidad por la Seguridad y el control del evento. 7 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 8 Acreditación de DNI o carné de extranjería vigente. Derecho de Tramitación: Fondo de Bienestar Social: a) Lucrativos. 0.990% 43.56 b) No Lucrativos. 0.490% 21.56 Autorizaciones: a) Matrimonios - Aniversarios de Boda. 1.750% 77.00 b) Cumpleaños - Quinceaños. 1.460% 64.24 c) Bautizos - Fiestas infantiles. 1.060% 46.64 d) Otros similares. 0.990% 43.56 Nota: a) La solicitud deberá ser presentado 3 días hábiles antes de la fecha de la fiesta, de lo contrario no procederá la Autorización.				X		3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO		
4	ESPECTÁCULOS O FIESTAS EN LOCALES PÚBLICOS. Base Legal: * Ley N° 29168 (18/12/2007) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia del Contrato de Local (de ser el caso). 3 Declaración Jurada simple de responsabilidad y cumplimiento de las Normas de Higiene, Salubridad y Seguridad. 4 Presentar todos los Tickets y/o Tarjetas para el sellado de Autorización Municipal. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 6 Acreditación de DNI o carné de extranjería vigente.				X		3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T I N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
		<p><u>Derecho de Tramitación:</u></p> <p>Fondo de Bienestar Social:</p> <p>a) Lucrativos. 0.990% 43.56</p> <p>b) No Lucrativos. 0.490% 21.56</p> <p>Autorizaciones:</p> <p>a) Personas Naturales (sin fines lucrativos). 1.750% 77.00</p> <p>b) Instituciones Públicas y Privadas (con fines benéficos). 1.460% 64.24</p> <p>c) Personas Naturales (con fines lucrativos). 1.060% 46.64</p> <p>d) Instituciones Públicas y Privadas (con fines lucrativos) 0.990% 43.56</p> <p><u>Nota:</u></p> <p>a) La solicitud deberá ser presentado 3 días hábiles antes de la fecha de la fiesta, de lo contrario no procederá la Autorización.</p>								SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
5	<p>CONCIERTOS MUSICALES O PRESENTACIONES ARTÍSTICAS SIN VENTA NI CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, EN LOCALES CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O ESPACIOS HABILITADOS PARA TAL FÍN.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27972 (27/05/2003) * Ley N° 29168 (18/12/2007) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)</p>	<p>1 Solicitud de Trámite Administrativo.</p> <p>2 Copia del Contrato de Local (de ser el caso).</p> <p>3 Copia simple de la Licencia de Funcionamiento (de ser el caso).</p> <p>4 Copia simple del Certificado de Defensa Civil (de ser el caso).</p> <p>5 Certificado vigente ITSE y/o informe técnico de Defensa Civil.</p> <p>6 Copia del Contrato de Artistas, conjuntos, etc. (de corresponder).</p> <p>7 Copia del Contrato de Personal de seguridad para el control interno y externo del evento.</p> <p>8 Declaración Jurada simple asumiendo la responsabilidad por la seguridad y control del evento.</p> <p>9 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p> <p>10 Acreditacion de DNI o carné de extranjería vigente.</p> <p><u>Derecho de Tramitación:</u></p> <p>Fondo de Bienestar Social:</p> <p>a) Lucrativos. 0.990% 43.56</p> <p>b) No Lucrativos. 0.490% 21.56</p>				X	3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO		SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U O M C E R E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		Autorizaciones: a) Música en general extranjera. b) Música en general nacional. c) Música en general regional. d) Musica folklorica nacional y regional. e) Conciertos cristianos. f) Teatro, recitales sinfónicos, ópera, ballet y otros similares. Nota: a) La solicitud deberá ser presentado 3 días hábiles antes de la fecha de la fiesta, de lo contrario no procederá la Autorización.	4.940% 2.440% 1.950% 1.380% 1.010% 0.490%	217.36 107.36 85.80 60.72 44.44 21.56							SARIAL AGROP. Y TURISMO		
6	CIRCOS (PAGO POR DÍA) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) * Ley N° 29168 (18/12/2007) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Autorización del espacio para su funcionamiento (de corresponder). 3 DNI físico del promotor o Representante Legal (de ser el caso vigencia de poder del Representante Legal). 4 Certificado ITSE de Defensa Civil. 5 Copia del Plan de Contingencia de Seguridad (de corresponder). 6 Copia de Constitución de la Empresa(en caso de persona jurídica). 7 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 8 Acreditación de DNI o carné de extranjería vigente. Derecho de Tramitación: Fondo de Bienestar Social: a) Lucrativos. Autorizaciones: a) Circos nacionales y/o locales(cada uno por día)-capacidad max. De 200 espectadores. b) Circos nacionales y/o locales (pago por día)-capacidad de 201 a más espectadores c) Circos extranjeros Nota: a) La solicitud deberá ser presentado 3 días hábiles antes de la fecha de instalación, de lo contrario no procederá la Autorización.	0.990% 0.690% 1.430% 2.000%	43.56 30.36 62.92 88.00			X	3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo						
														X
7	PUBLICIDAD O PROPAGANDA TEMPORAL (ESPECTACULOS FOLCLORICOS, FERIAS Y OTROS) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) * Ley N° 29168 (18/12/2007) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 3 Acreditación de DNI o carné de extranjería vigente/ carné de extranjería u otros documentos de identidad <u>Derecho de Tramitación:</u> Autorizaciones: a) Perifoneo de día en horario alternado (solo de 8:00 am a 6:00 pm):												
		1. Espectáculos públicos no deportivos.	0.990%	43.56										
		2. Comercial.	1.450%	63.80										
		3. Actividades religiosas.	0.300%	13.20										
		4. Actividades culturales y/o benéficas (apoyo social previa eval.)	GRATUITO											
		b) Avisos impresos por volantes (por semana):												
		1. Para espectáculos públicos no deportivos.	1.000%	44.00										
		2. Comercial.	1.450%	63.80										
		3. Universidades, academias y similares (privadas).	0.550%	24.20										
		4. Universidades, instituciones y similares (públicas)	0.430%	18.92										
		5. Para actividades religiosas.	0.430%	18.92										
		6. Actividades culturales y/o benéficas (apoyo social. Previa eva.)	GRATUITO											
		c) Afiches hasta un metro cuadrado en lugares autorizados por la Municipalidad (por semana):												
		1. Para espectáculos públicos no deportivos.	2.180%	95.92										
		2. Comercial.	1.500%	66.00										
		3. Universidades, academias y similares (privadas).	1.000%	44.00										
		4. Universidades, instituciones y similares (públicas)	0.800%	35.20										
		5. Para actividades religiosas.	0.800%	35.20										
		6. Actividades culturales y/o benéficas (apoyo social. Previa eva.)	GRATUITO											
		d) Banderolas o gigantografías en lugares autorizados por la Municipalidad (por unidad y por día):												
		1. Para espectáculos públicos no deportivos.	0.420%	18.48										
		2. Comercial.	0.310%	13.64										
		3. Universidades, academias y similares (privadas).	0.250%	11.00										
		4. Universidades, academias y similares (públicas).	0.200%	8.80										
		5. Para actividades religiosas.	0.200%	8.80										
		6. Actividades culturales y/o benéficas, máximo 03 unidades (apoyo social, previa evaluación)	GRATUITO											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		e) Banderolas portátiles en lugares autorizados por la Municipalidad (por unidad y por día):											
		1. Para espectáculos públicos no deportivos.	0.370%	16.28									
		2. Comercial.	0.280%	12.32									
		3. Universidades, academias y similares (privadas).	0.250%	11.00									
		4. Universidades, academias y similares (públicas).	0.150%	6.60									
		5. Para actividades religiosas.	0.150%	6.60									
		6. Actividades culturales y/o benéfica, (apoyo social, previa evaluación)	GRATUITO										
		f) Publicidad rodante por cada vehículo (por día y por cara):											
		1. Para espectáculos públicos no deportivos.	0.350%	15.40									
		2. Comercial.	0.250%	11.00									
		3. Universidades, academias y similares (privadas).	0.200%	8.80									
		4. Universidades, academias y similares (públicas).	0.200%	8.80									
		5. Actividades culturales y benéficas, (apoyo social previa evaluación).	GRATUITO										
		Nota:											
		a) La solicitud deberá ser presentado 3 días hábiles antes de realizar la publicidad, de lo contrario no procederá la Autorización.											
		b) Para otorgar autorizaciones de banderolas y pegado de afiches, el interesado deberá depositar un fondo de garantía para el retiro de las mismas, el mismo que no debe ser menor al cinco por ciento (5%) de la Unidad Impositiva Tributaria UIT.											
8	INSTALACIÓN DE UNA CARPA-MÓDULO Y/O STAND EN PLAZUELAS Y PARQUES (POR DÍA) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 3 Acreditación de DNI o carné de extranjería vigente.						X	3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO		
		Derecho de Tramitación:											
		Fondo de Bienestar Social:											
		a) Lucrativos.	0.964%	42.42									
		b) No Lucrativos.	0.482%	21.21									

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
		Autorización: a) Pago por Carpa, Modulo o Estante informativos (volantes y perifoneo) b) Pago por carpa para exhibición y promoción de productos Nota: a) La instalación de la carpa o módulo es en la vereda, sin interrupción del tránsito peatonal. b) La autorización no comprende las Áreas verdes. c) La solicitud deberá ser presentado 3 días hábiles antes de la fecha de instalación, de lo contrario no procederá la Autorización.	2.096%	92.22						SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
9	AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA VÍA PÚBLICA CON FINES DE MITIN POLÍTICO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo, firmado por el Personero Legal Titular o Alterno. 2 Copia Fedateada de la Resolución o Constancia que le acredita como personero. 3 Declaración Jurada simple de responsabilidad por los daños y perjuicios contra la vida, la propiedad pública y privada. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 5 Acreditación de DNI o carné de extranjería vigente. Derecho de Tramitación: FONDO DE BIENESTAR SOCIAL a) No lucrativos Nota: a) La solicitud deberá ser presentado 3 días hábiles antes de la fecha del evento, de lo contrario no procederá la Autorización. b) Depósito del Fondo de Garantía mediante Cheque de Gerencia o efectivo equivalente a una UIT vigente.					X	3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO		
			1.230%	54.12						SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T I N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON- SIDE- RACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
						4,400.00							
10	FERIAS CULTURALES (ESCOLARES, NAVIDEÑAS, GASTRONÓMICAS Y OTRAS SIMILARES), DE DURACION TEMPORAL EN ESPACIOS ACONDICIONADOS PARA TAL FÍN. (POR CARPA Y/O MÓDULO, POR DÍA) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Declaración Jurada simple de responsabilidad por los daños y perjuicios contra la vida, la propiedad pública y privada. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. 4 Acreditación de DNI o carné de extranjería vigente. <u>Derecho de Tramitación:</u> FONDO DE BIENESTAR SOCIAL						X	3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO		
		a) Lucrativos	0.964%	42.42									
		b) No lucrativos	0.482%	21.21									
		Autorizaciones:											
		a) Carpa - stand de 2.5 x 2.00 M (por día), fines comerciales	0.289%	12.72									
		b) Carpa - stand de 2.5 x 2.00 M (por día), por todo los santos	1.181%	51.96									
		c) Carpa stand de exhibición de productos para promoción cultural no lucrativos (APOYO SOCIAL).	GRATUITO										
		<u>Nota:</u> a) La solicitud deberá ser presentado 3 días hábiles antes de la fecha del evento, de lo contrario no procederá la Autorización. b) La instalación de carpas - stand, serán autorizadas de manera individual con excepción de las asociaciones debidamente acreditados con documentos probatorios.											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON- SIDE- RACIÓN
		1	2				Posi- tivo	Nega- tivo					
				4,400.00									
UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES													
1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO : ESTABLECIMIENTO CON UN AREA DE HASTA 100M2 - CON ITSE POSTERIOR (la capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del area total del establecimiento) A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento o comercialización de productos inflamables	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. 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. 2 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad 3 Recibo de pago por derecho de tramitación B REQUISITOS ESPECÍFICOS 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. <u>Derecho de Tramitación</u> Pago por Trámite Administrativo.				X		4 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	ALCALLE DIA	
				2.75%	120.912								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
	<p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * D.S. N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, (11/072014)</p>	<p>Nota:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al tramite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>										
2	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE PREVIA 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)</p> <p>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.</p>	<p>A REQUISITOS GENERALES</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 Declaracion Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad</p> <p>4 Recibo de pago por derecho de tramitacion</p> <p>B Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento)</p> <p>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.</p>			X		3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO			

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitacion se realizará en Caja de la Oficina de Administracion tributaria (Oficina de administracion y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m², señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento o comercialización de productos inflamables</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * D.S. N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230. (11/072014)</p>	<p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>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.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>a) Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><u>Derecho de Tramitación</u></p> <p>Pago por Derecho de Tramitación</p> <p><u>Notas:</u></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>										
			3.70%	162.8								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T R I C I O D E M I N I S T R I C I O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					(En días hábiles)	RECON- SIDE- RACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
						4,400.00							
3	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 N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * D.S. N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, (11/072014)	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. 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. 2 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Recibo de pago por derecho de tramitación B REQUISITOS ESPECIFICOS (Licencia de Funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: * 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)				X		3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO			
		<u>Derecho de Tramitación</u>											
		Para Mercado de Abastos		2.47%	108.68								
		Para Galerias y centros Comerciales		3.70%	162.8								
		<u>Notas:</u>											
		(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 tramite 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.											



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
			4,400.00		Posi- tivo	Negati- vo						
		<p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercados 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.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(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 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.</p>										
4	<p>CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal: * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.</p>	<p>1 Solicitud de Trámite Administrativo, adjuntando la Licencia de Funcionamiento (Original)</p> <p>2 Documento que acredite el legítimo interés (en caso de terceras personas)</p>	GRATUITO					2 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	ALCALDIA
5	<p>LICENCIA PARA APERTURA TEMPORAL, NO INCLUYE LICENCIAS (MINIMO 3 MESES, MAXIMO 6 MESES. LICENCIAS PARA APERTURA TEMPORAL, NO INCLUYE LICENCIAS ESPECIALES (HASTA 6 MESES) Base Legal: * Ley N° 28976 (05/02/2007). * Ley N° 27972 (27/05/2003). * Ley N° 29080 (07/07/2007). * Ley N° 30230 (11/07/2014) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.S. N° 006-2013-PCM, * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)</p>	<p>A REQUISITOS GENERALES</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle.</p> <p>4 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad.</p> <p>5 Recibo de Pago por derecho de tramitación.</p>			X			5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	ALCALDIA

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
	(17/03/2017) * Ley N° 30619 (27/07/2017) * DECRETO SUPREMO N° 163-2020-PCM T.U.O DE LA LEY N° 28976 (03/10/2020) LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	B REQUISITOS ESPECÍFICOS 6 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 6.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 6.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 6.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 6.4. 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. <u>Derecho de Tramitación</u> Hasta 100 m2 De 100 m2 hasta 500 m2										
6	CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA LICENCIA (familiar directo y/o mismo grupo societario) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * DECRETO SUPREMO N° 163-2020-PCM T.U.O DE LA LEY N° 28976 (03/10/2020) LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	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 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por Trámite Administrativo (50 % de la Licencia de Apertura - L.A.)				X		3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
			0.49%	21.56								
			0.99%	43.56								
			50% de la L.A.									
7	CERTIFICADO O CONSTANCIA DE CONTAR CON LICENCIA DE APERTURA Base Legal: * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por Certificado o Constancia.				X		3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
			0.25%	11.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
8	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * DECRETO SUPREMO N° 163-2020-PCM T.U.O DE LA LEY N° 28976 (03/10/2020) Ley marco de licencia de funcionamiento.	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por duplicado de Licencia de Funcionamiento.			x			3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
9	PRESENTACION DE DECLARACION JURADA EN APLICACIÓN A LA LEY 27180, ART. 71 Base Legal: * Ley N° 27444 (11/04/2001) * D.Leg. N° 1272 (20/12/2016) * D.L. N° 1246 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Declaracion Jurada simple 3 presentar renovacion de documento que hayan vencido 4 Certificado de Defensa civil	GRATUITO					1 día	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
10	AMPLIACIÓN DE GIRO / ÁREA COMERCIAL AFINES O COMPATIBLE Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) *D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017) * D. S. N° 046-2017-PCM - TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (20/04/2017) y modificatorias	1 Formato de solicitud de tramite 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por Trámite Administrativo (50 % de la Licencia de Apertura - L.A.)						3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		En % UIT Año 2021	en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
11	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS COMERCIALES Y PROPAGANDAS Anuncio Simple: Letrero pintado o colocado en la fachada, gigantografías, pizarras adosada a la pared sin saliente o uso de aires. Anuncio Especial: Letrero simple o luminoso letras recortadas, anuncio adosado a la fachada con saliente que no exceda 0.30 cm con invasión de aires con vista a la vía pública (sin exceder el límite de la acera). Anuncio Tipo Bandera Luminoso: A dos caras, sea de material vinil, mica y similares con iluminación colocado perpendicularmente a la fachada (sin exceder el límite de la acera). Anuncio Tipo Valla: A una cara, sea de material metal o vinil (luminoso o iluminado). Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Diseño y/o fotografía del Aviso a instalar (Croquis). 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.				X		3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO			
		Derecho de Tramitación:		0.37%	16.28								
		Por Inspección Ocular.		0.12%	5.28								
		Por Anuncio Simple (por m2 o fracción).		0.17%	7.48								
		Por Anuncio Luminoso (por m2 o fracción).		0.25%	11								
		Por Anuncio Especial (por m2 o fracción).		0.25%	11								
		Por Anuncio Tipo Bandera Simple (por m2 o fracción).		0.20%	8.8								
		Por Anuncio Tipo Valla (por m2 o fracción).											
		Nota: a) Los anuncios y propagandas serán ubicados en la parte superior de la puerta y/o ventana de la propiedad.											
12	RATIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN Y PERMANENCIA DE ANUNCIOS COMERCIALES Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo, devolviendo la Autorización por caducar. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.				X		3 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO			
		Derecho de Tramitación:		0.12%	5.28								
		Por Anuncio Simple		0.17%	7.48								
		Por Anuncio Luminoso		0.25%	11								
		Por Anuncio Especial		0.25%	11								
		Por Anuncio Tipo Bandera		0.20%	8.8								
		Por Anuncio Tipo Valla											

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS								
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN							
						Posi- tivo	Nega- tivo												
13	MODIFICACION DEL ANUNCIO AUTORIZADO (Material de construcción, dimensiones, colores predominantes, características, ubicación). Nuevo Procedimiento de evaluación que verifique la conveniencia de ratificar o cancelar la autorización. Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitudes de Trámite Administrativo, devolviendo la Autorización (original) 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por inspección Ocular	0.37%	16.28		X		4 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO									
14	AUTORIZACIÓN DE PANELES PUBLICITARIOS EN ÁREAS DE USO PRIVADO (TECHOS O AZOTEAS) RENOVABLE POR AÑO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitudes de Trámite Administrativo. 2 Diseño del Aviso a instalar, Planos de Ubicación, de Estructura y Memoria Descriptiva. 3 Carta de Seguridad del Profesional. 4 Declaración Jurada del Propietario. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Por Verificación Técnica (por cada panel). Por pago hasta 5 m2 (por cada panel). Por cada m2 adicional (posterior al ítem 8)	0.49%	21.56			X	4 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO									
15	DEVOLUCIÓN DE BIENES RETENIDOS (TODOS DENTRO DE LOS 30 DÍAS) LOS PRODUCTOS PERECIBLES DECOMISADOS SON DONADOS A ENTIDADES BENEFICAS EN EL DÍA. Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitudes de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Tramitación: Pago por mesas (cada uno diario). Pago por Sillas (cada uno diario). Pago por Bancas (cada uno diario). Pago por Biombo (cada uno diario). Pago por Otros Bienes Retenidos.	0.05%	2.2	0.02%	0.88	0.02%	0.88	0.07%	3.08	0.12%	5.28	X		1 día	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N U M E R O D I S T I N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECON-SIDE-RACIÓN	APELA-CIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
			4,400.00									
16	AUTORIZACION: OCUPACIÓN Y CONDUCCIÓN DE PUESTOS, KIOSCOS EN EL MERCADO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo, con cumplimiento del Acta de conducción de puesto. 2 Declaración Jurada simple de No Poseer Puestos y/o Kioskos en los mercados del Distrito de Umari, tampoco en los Establecimientos Comerciales; así como carecer de Profesión o ser empleado del sector público o privado. 3 Estado de Cuenta de No Adeudar. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.				X		2 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
		<u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por Adjudicación (por día).	0.04%	1.76								GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO
17	PERMISO PARA AUSENTARSE DEL PUESTO (HASTA 3 MESES) Base Legal: - D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Formato de Solicitud de Trámite. 2 Estado de Cuenta de No Adeudar. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.				X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
		<u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por Trámite Administrativo (permiso por mes).	0.25%	11								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
18	CIERRE TEMPORAL DE ESTABLECIMIENTO POR CADA MES (MAXIMO UN AÑO) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Formato de Solicitud de Trámite 2 Custodia de la licencia original de apertura 3 Pago por Derecho de Tramitación.	GRATUITO						UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
19	LICENCIA PROVISIONAL DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO (HASTA 12 MESES) MYPES Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 12772 (20/12/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Formato de Solicitud de Trámite. 2 Declaración Jurada de pertenecer a la MYPE. 3 Copia de RUC. 4 Certificado de defensa Civil. 5 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> 6 Pago por Trámite Administrativo	0.49%	21.56					UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
20	CAMBIO Y AMPLIACION DE GIRO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Estado de Cuenta de No Adeudar. 3 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Pago por Trámite Administrativo.	0.25%	11		X		5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
21	AUTORIZACION PARA MEJORAS DE PUESTO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 12772 (20/12/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Estado de Cuenta de No Adeudar. 3 Croquis de modificación y/o ampliación. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Inspeccion Ocular. Por mejora de puesto (por m2).	0.37%	16.28				5 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
			0.30%	13.2								

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U O C E R E D I M E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
22	CERTIFICADO DE OCUPACIÓN Y CONDUCCIÓN DE PUESTO Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 12772 (20/12/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 02 Fotografías tamaño carnet. 3 Estado de Cuenta de No Adeudar. 4 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Certificado.			X			7 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
23	AUTORIZACION PARA EL USO DE LA VIA PUBLICA Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 12772 (20/12/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Con fines deportivos o religiosos ((por día) Otros usos				x		2 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		
24	AUTORIZACION PARA EL USO DE LA VIA PUBLICA POR ACTIVIDADES FESTIVAS Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) * D.Leg. N° 12772 (20/12/2016) * D. S. N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. <u>Derecho de Tramitación:</u> Con venta de cerveza (por día) Comidas y otras actividades (por día)				x		2 días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL AGROP. Y TURISMO		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)



Municipalidad Distrital de Umari
Provincia de Pachitea
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2021

N P U R O C E D I M I E N T O	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECON- SIDE- RACIÓN	APELA- CIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
			4,400.00									
6. GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS												
6.1 SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS												
1	ATENCION DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS VECINALES EN MATERIA AMBIENTAL Base Legal: * LEY Nº28611 (13-05-2008) * LEY 27972 (26/05/2003) * LEY 27444 (11/04/2001) * D.L. Nº1272 (20/12/2016) * LEY N.º 1248 (09/10/2016)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Documentos sustentatorios (sean croquis, fotografías, videos entre otros)	GRATUITO		X			3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIOS	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS		
2	CARNET DE IDENTIFICACION DEL SEGREGADOR (VIGENCIA DE 1 AÑO) Base Legal: * LEY Nº28611 (13-05-2008) * LEY 27314 (27-07-2000) * D.S. Nº005-2010-MINAN (03/08/2010) * D.L. Nº1278 (23/12/2016) * LEY N.º 29419	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia de la constancia del curso de capacitación de segregadores. 3 Copia de cartilla de vacunación sobre el Tetano y Hepatitis B. <u>Derecho de Tramitación:</u> Por Carnet de identificación de segregador	0.25%	11.00	X			3 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS		
3	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE INSPECCION HIGENICO SANITARIO Base Legal: * LEY Nº28611 (13-05-2008) * LEY 27314 (27-07-2000) * D.S. Nº005-2010-MINAN (03/08/2010) * D.L. Nº1278 (23/12/2016) * LEY N.º 29419	1 Copia simple de fumigación. 2 Recibo de pago por derecho de tramitación.	GRATUITO		X			2 días	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS		

NOTA PARA EL CIUDADANO:

El pago por el derecho de tramitación se realizará en Caja de la Oficina de Administración tributaria (Oficina de administración y Finanzas)