El Peruano
Firmado Digitalmente por: EDITORA PERU
Fecha: 08/07/2019 06:14:48

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA - de la Municipalidad

DECRETO DE ALCALDÍA Nº 008-2019-MLV

La Victoria, 7 de junio de 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNCIPALIDAD DE LA VICTORIA

VISTOS: El Memorándum Múltiple Nº 003-2019-GPP/MLV, el Memorándum Nº 517-2019-GPP/MLV y el Informe Nº 060-2019-GPP/MLV de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe Nº 017-2019-SGPM-GPP/MLV de la Subgerencia de Planificación y Modernización, el Memorándum Nº 374-2019-GDE/MDLV de la Gerencia de Desarrollo Económico, y los Informes Nº 181-2019-GAJ/MLV y Nº 246-2019-GAJ/MLV de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 195 de la Constitución Política del Perú establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, así como la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con los planes nacional y regionales de desarrollo, de manera que son competentes para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales conforme a Ley; así como presentar iniciativas legislativas en materia y asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo al numeral 6) artículo 20 de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades que establece que una de las atribuciones del Alcalde es: “Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas”; concordante con el artículo 42 de la citada ley, que señala: “Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal”;

Que, el numeral 43.1 del artículo 43 del Texto Único Ordenado - TUO - de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS señala que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado mediante Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular del Organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, el artículo 43.5 del artículo 43 del TUO de la Ley 27444 establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar para el caso de los gobiernos locales, por Decreto de Alcaldía;

Que, mediante Ordenanza Nº 268-2017/MLV se aprueban los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad por la Municipalidad Distrital de La Victoria (requisitos y derechos de trámite) contenidos en el TUPA que figura en anexo adjunto, el mismo que forma parte integrante de la ordenanza citada;

Que, mediante el Acuerdo de Concejo Nº 242 de la Municipalidad Metropolitana de Lima se ratifican 104 derechos de trámite relacionados a 101 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por la Municipalidad de La Victoria, listados en el Anexo a del Informe Nº 266-181-00000539 del Área Funcional de Ratificaciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica del Servicio de Administración Tributaria de Lima -SAT-;

Que, mediante Decreto de Alcaldía Nº 010-2017-A/MLV se modificó el Texto Único Procedimientos Administrativos eliminándose los servicios prestados en exclusividad por la Municipalidad Distrital de La Victoria descritos en los ítems 7.2.15 y 7.2.16 al no contar con opinión favorable.

Que, mediante Ordenanza Nº 294-2018/MLV se aprueban los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad, requisitos y derechos de trámite vinculados a Licencias de Funcionamiento, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y Autorizaciones para eventos y/o Espectáculos Públicos, que figura en anexo adjunto, el mismo que forma parte integrante de la ordenanza citada;

Que, mediante el Acuerdo de Concejo Nº 623 de la Municipalidad Metropolitana de Lima se ratifican

25 (veinticinco) derechos de trámite relacionados a 25 (veinticinco) procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad cuyos costos únicamente han sido enviados y sustentados, listados en el Anexo A del Informe Nº 266-181-00000825 del Área Funcional de Ratificaciones de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Servicio de Administración Tributaria de Lima - SAT;

Que, mediante Ordenanza Nº 297-2019/MLV publicada el 01 de febrero de 2019 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF-, la Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad Distrital de La Victoria, siendo modificado con la Ordenanza Nº 311-2019/MLV publicada el 10 de abril del presente año;

Que, en ese contexto, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorándum Múltiple Nº 003-2019-GPP/MLV solicitó a todas las unidades orgánicas la evaluación del TUPA con la finalidad de proponer la actualización, modificación y/o formulación de los procedimientos administrativos brindados en exclusividad de acuerdo a su competencia con el fin de incluirlos en el nuevo TUPA.

Que, mediante Informe Nº 017-2019-SGPM-GPP/MLV la Subgerencia de Planificación y Modernización vierte opinión favorable sobre las propuestas elaboradas por la Oficina de Participación Vecinal, la Subgerencia del Gestión del Riesgo de Desastres, Secretaría General, Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial y la Gerencia de Administración Tributaria ya que no implican la creación de nuevos procedimientos y/o incrementos de derechos de tramitación o requisitos, por lo tanto, no es necesario su ratificación ante la Municipalidad Metropolitana de Lima a través del SAT; con excepción de lo propuesto por la Secretaría General respecto a los servicios que brinda la Oficina de Asuntos Civiles precisando que esta modificación se llevará a cabo a través de la metodología de costos determinado en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, cuando se implemente la oficina con el responsable y el personal asignado como parte de la adecuación de la Ordenanza Nº 297-2019/MLV que aprueba el ROF de la Municipalidad, para luego ser remitida al SAT;

Que, mediante Informe Nº 181-2019-GAJ/MLV la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que corresponde la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – de la Municipalidad Distrital de La Victoria considerando lo contenido en el Decreto Supremo Nº 045-2019-PCM publicado el 08 de marzo de 2019 donde se aprueban diez (10) procedimientos administrativos estandarizados de licencias de funcionamiento, ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 41º del TUO de la Ley Nº 27444;

Que, la Gerencia de Desarrollo Económico mediante Memorándum Nº 374-2019-GDE/MDLV considera necesario que se modifiquen los procedimientos de otorgamiento de licencias de funcionamiento a cargo de la Subgerencia de Comercialización y Promoción Económica de acuerdo a lo regulado en el Decreto Supremo Nº 045-2019-PCM y que se incluyan las nuevas autorizaciones que con la nueva regulación del comercio ambulatorio en el distrito de La Victoria se creará a cargo de la Subgerencia de Comercio Informal y Mercados.

Que, mediante Informe Nº 060-2019-GPP/MLV la Gerencia de Planificación y Presupuesto informa sobre la adecuación y estandarización de los procedimientos de otorgamiento de licencias de funcionamiento al Decreto Supremo Nº 045-2019-PCM que al no implicar la creación de nuevos procedimientos y/o incremento de derechos de tramitación, no requiere de la ratificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, debiéndose aprobar mediante Decreto de Alcaldía;

Que, mediante Informe Nº 246-2019-GAJ-MLV la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable sobre la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de La Victoria el cual deberá ser aprobado mediante Decreto de Alcaldía en merito a lo dispuesto en el numeral 44.5 del TUO de la Ley Nº 27444 ya que no implica la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos. Informe que es compartido por la Gerencia Municipal mediante el Proveído Nº 860-2019-GM;

Estando a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas por el artículo 20 de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; y contando con las visaciones de la Subgerencia de Planificación y Modernización, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia Municipal;

SE DECRETA:

Artículo Primero.- Modificar, por los fundamentos expuestos, el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA- de la Municipalidad Distrital de La Victoria aprobado mediante Ordenanza Nº 268-2017/MLV, ratificado por Acuerdo de Concejo Nº 242 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y aprobado con Ordenanza Nº 294-2018/MLV, ratificado por Acuerdo de Concejo Nº 623 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que en anexo forma parte integrante del presente decreto.

Artículo Segundo.- Encargar el cumplimiento del presente Decreto a todas las unidades orgánicas

a cargo de los procedimientos establecidos en el TUPA de la Municipalidad Distrital de La Victoria de conformidad con sus competencias.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación del presente decreto y su correspondiente anexo en el Diario Oficial El Peruano y en su Portal Web, respectivamente. Así también la publicación en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de La Victoria (www.munilavictoria.gob.pe) y en la Plataforma Digital Única para orientación al Ciudadano del Estado Peruano, en la misma fecha de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GEORGE PATRICK FORSYTH SOMMER
Alcalde

Municipalidad de la Victoria **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1. GERENCIA MUNICIPAL												
1.1. OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
1.1.1	**RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 116º Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 25 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8	**1** **2** **3** **4** **5**	Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Participación Vecinal. Copias Simples de: 3.1. Acta de Fundación o de Constitución. 3.2. Estatuto y Acta de aprobación. 3.3. Acta de Elección del Órgano Directivo. 3.4. Nómina de los miembros del Órgano Directivo. 3.5. Nómina de los miembros de la Organización Social. Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización. Plano o croquis del radio de acción de la organización. Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización. **Nota:** El reconocimiento de las organizaciones sociales de tipo económicas, no otorga licencias, permiso y/o autorización municipal para realizar comercio u otra actividad análoga en las vías y servicios públicos.		**Gratuito**		**X**		30 (Treinta)	Oficina de Gestion Documental	Oficina de Participación Vecinal	Oficina de Participación Vecinal **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia Municipal **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
1.1.2	**ACTUALIZACIONES DEL REGISTRO DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES SOCIALES** **Base Legal** **Competencia**	**1** **2**	Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Participación Vecinal. Copias Simple de : 2.1. Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente y la elección de la nueva Junta Directiva y la relación de los miembros que participaron en la Asamblea.		**Gratuito**		**X**		30 (Treinta)	Oficina de Gestion Documental	Oficina de Participación Vecinal	Oficina de Participación Vecinal **Plazo Máximo**	Gerencia Municipal **Plazo Máximo**

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 116º Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 25 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24		2.2. Convocatoria o esquela de invitación a la Asamblea General. 2.3. Padrón o nómina actualizada de los miembros de la organización. 2.4. Estatuto de la organización en caso haya modificación parcial o total. 2.5. En el caso de las organizaciones social de base o que desarrollan actividades de apoyo alimentario de niveles superiores deberán acreditar fehacientemente el porcentaje de organizaciones del nivel inmediato que las componen, de acuerdo a lo exigido en las normas que las regulan.									**para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
2. SECRETARIA GENERAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
2.1	**ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PRODUZCA O POSEA LA MUNICIPALIDAD** **Base Legal.** **Competencia** TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11 Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses Decreto Legislativo N° 1353 (07.01.2017). Art. 7, Primera Disposición Complementaria Modificatoria **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11 literal b) y d), Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353 - Decreto Supremo N° 019-2017-JUS (15.09.2017). Art. 11	**1** **2**	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud simple. Una vez verificada la existencia de la información solicitada, se procede a la liquidación. Pago del derecho de reproducción: a. Por grabar en CD (incluye CD) b. Por copia simple de hoja A4 **NOTA 1:** El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. **NOTA 2:** Conforme al articulo 12 del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública, la misma que es de carácter GRATUITO.		 **3.10** **0.10**			**X**	10 (diez)	Oficina de Gestion Documental	Secretaría General		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días Calendario **Plazo Máximo para resolver** 10 días hábiles

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número	Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Requisitos y procedimiento TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11 Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo Nº072-2003-PCM (07.08.03) Art. 10 al 16 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, D.S N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inc. b) TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo (24.04.03). Art. 20 Reglamento de la LTAIP Art. 13 Supremo Nº 072-2003-PCM (07.08.03)												
2. SECRETARIA GENERAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
2.2	**SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS** **Base Legal** **Competencia** Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 107 y 110 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 31 **Requisitos y procedimiento** Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 113 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, D.S N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inc. b)	**1** **2** **3**	Presentar solicitud firmada por el solicitante. En el caso de representación, presentar copia de poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple otorgada por el administrado. Pago por derecho de trámite. **a)** Por primera hoja **b)** Por hoja adicional		 **19.00** **5.80**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Secretario General		
2.1. OFICINA DE ASUNTOS CIVILES - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
2.1.1	**SEPARACION CONVENCIONAL** **Base Legal**	**1**	Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, Documento de Identidad y el último Domicilio Conyugal, con la firma y huella digital				**X**		25 dìas Audiencia 15 dìas	Oficina de Gestion Documental	Alcalde		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Competencia Ley Nº 29227 (16.05.2008) Art. 3º. Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4º **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ley Nº 29227 (16.05.2008) Art. 6º. D.S. Nº 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 10º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Ley Nº 29227 (16.05.2008) Arts. 4º, 5º y 6º. D.S. Nº 009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 5º, 6º y 10º. **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, DS 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68º inciso b) Ley Nº 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única **NOTA:** * La Segunda Audiencia es solo para aquellos que no concurrieron a la Primera Audiencia programada previa justificación. El plazo de 20 días (2° Audiencia) es posteriores a la fecha de programación de la 1° Audiencia		de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud deberá constar la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. Declaración Jurada de estado civil señalando nombre y número de documento nacioanl de identificación. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. Pago por derecho de trámite. **REQUISITOS ADICIONALES** **<u>Requisitos Relacionados con los hijos</u>** **En caso de no tener hijos menores ni mayores con incapacidad:** Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. **En caso de tener hijos menores:** Adjuntar copia simple del Acta o de la Partida de Nacimiento. Presentar copia simple de la Sentencia Judicial firme o Acta de Conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y regimen de visitas. **En caso de tener hijos mayores con incapacidad:** Adjuntar copia simple del Acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. Presentar copia certificada de la Sentencia Judicial firme o Acta de Conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. Anexar copias simple de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.		**135.30**				Nueva Audiencia				

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Requisitos Relacionados con el Patrimonio										
		1	En caso no hubiera bienes: - Declaración Jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de Sociedad de Gananciales.										
		2	En caso hubiera bienes: - Copia fedateada de Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de Separación de Patrimonios. - Copia fedateada de Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de Sustitución o de Liquidación del RégimenMatrimonial, si fuera el caso.										
2.1.2	**DIVORCIO ULTERIOR** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 29227 (16.05.2008) Art. 3º. Decreto Supremo 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4º **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ley Nº 29227 (16.05.2008) Art. 7º. D.S. Nº 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13º. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Ley Nº 29227 (16.05.2008) Art. 7º. D.S. Nº 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13º. **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, D.S. 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68º inciso b) Ley Nº 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única	**1**	Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de alguna discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.				**X**		15 (Quince)	Oficina de Gestion Documental	Alcalde		
		2	Pago por derecho de trámite. **NOTA:** El trámite se inicia con posterioridad a los dos (2) meses de notificada la Resolución de Alcaldía que declara la Separación Convencional.		**82.90**								
2.1.3	**DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTOS**	**1**	Solicitud simple firmada por el solicitante.				**X**		3	Oficina de	Alcalde		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	MATRIMONIALES **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Ley Nº 27444 (11.04.01). Código Civil Artículo 252º (251º) Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. **Competencia** Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art. 252 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, D.S N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inc. b)	**2** **3**	Documento sustentatorio Pago por derecho de trámite. **NOTA:** La solicitud se realiza hasta el 8º dia hábil de presentado el expediente matrimonial		**45.90**				(Tres)	Gestión Documental			

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.1. OFICINA DE ASUNTOS CIVILES - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
2.1.4	**MATRIMONIO CIVIL** **Base Legal** **Competencia** Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 y modificatorias (24.07.84). Art. 248 Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 20 numeral 16. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 y modificatorias (24.07.84). Arts. 248, 250, 261, 264 y 265 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, D.S N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inc. b)		**REQUISITOS GENERALES:**			**124.00**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Oficina de Asuntos Civiles		
		1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud simple.										
		2	Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial.										
		3	Declaración jurada de Domicilio										
		4	Constancia Médico de los Contrayentes expedido en fecha no anterior a 30 días, conforme al art 248º del Código civíl.										
		5	Pago por derecho de trámite y celebración de matrimonio: (Lunes a Viernes en horario laborable de 9:00 am a 4:45 pm, en el Salón Augusto B. Leguía del Palacio Municipal).										
			REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:										
			PARA MENORES DE EDAD										
		1	Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244º del Código Civil.										
			PARA DIVORCIADOS(AS)										
		1	Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior o copia simple de la sentencia de divorcio o invalidación del matrimonio anterior, de ser el caso.										
		2	Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores.										
		3	Certificado medico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 dias de producido el divorcio										
			PARA VIUDOS(AS)										
		1	Partida de defunción de cónyuge fallecido (a).										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		2	Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores.										
		3	Certificado mèdico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 dias de producida la viudez.										
			PARA EXTRANJEROS(AS)										
		1	Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.										
		2	Copia de pasaporte y/o de carné de extranjería traducido al español.										
		3	En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado.										
		4	Certificado consular de solteria o viudez.										
			PARA MATRIMONIOS POR PODER										
		1	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. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo otorgo el (la) poderdante,debiendo legalizarlo en el Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.										
		2	Exhibición del DNI del apoderado.										
			NOTA: Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.1.5	**EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS** **Base Legal** **Competencia** Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art.251 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art.250 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, D.S N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inc. b)	**1** **2**	Presentación del edicto matrimonial Pago por derecho de trámite.		**21.50**	X				Oficina de Gestion Documental	Oficina de Asuntos Civiles		
2.1.6	**REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (Pedido efectuado con anticipación)** **Base Legal** **Competencia** Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art.248 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º	**1** **2**	Solicitud dirigido al Alcalde Pago por derecho de trámite Nota: La solicitud deberá ser presentada con 3 días de anticipación a la nueva fecha de matrimonio		**18.70**	X				Oficina de Gestion Documental	Oficina de Asuntos Civiles		
2.1.7	**COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE CELEBRACION DE MATRIMONIO**	**1** **2**	Presentar solicitud firmada por el solicitante Pago por derecho de trámite		**22.20**	X				Oficina de Gestion Documental	Oficina de Asuntos Civiles		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal Ley Nº 27972 Arts. 40º y 44º (27.05.03) TUO de la Ley de Tributación Municipal D. S. Nº 156-2004-EF Art. 68º (15011.04). D.S. Nº 015-98-PCM Arts. 4º, 44°, 46°, 62º al 64º y 97º (25.04.98) Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF Art. 1º (11.04.96)												
3. GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
3.1	**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE INAFECTACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO CON EVALUACION PREVIA** **Base Legal** **Competencia** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-04/EF (15.11.04) Art. 17 **Calificación, plazo y silencio administrativo** EF (22.06.13) Arts. 162 y 163. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23, 162 y 163		Requisitos generales: **1** Presentar una (01) solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. **2** Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante o de su representante*, de ser el caso. *En el caso de representación, deberá presentar 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, o en caso contrario, carta poder simple. **3** Exhibir y presentar copia del documento que sustenta el petitorio (resolución convenio, tratado u otro).		**Gratuito**			X	45 (cuarenta y cinco)	Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Servicios de Administra-ción Tributaria		Tribunal Fiscal

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.2	**RECURSOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS** **a. RECURSO DE RECLAMACIÓN:** **Base Legal:** **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 132 al 137. Decreto Legislativo N° 1263, Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 137 al 142 y 144. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Art. 26° de la Ley N° 26497 - Ley Organica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23, 124, 132 al 137 y 142	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, de ser el caso. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del recurrente o de su representante*, de ser el caso. *En el caso de representación, deberá presentar 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, o en caso contrario, carta poder simple. 3 En los casos de Resoluciones de Determinación y de Multa, exhibir la copia del cargo donde conste el pago de la deuda no reclamada. En los casos de Órdenes de Pago, exhibir la copia del cargo que acredite el pago previo de la totalidad de la deuda tributaria actualizada hasta la fecha en que se realice el pago, excepto en el caso establecido en el numeral 3 del inciso a) del artículo 119. 4 En caso de extemporaneidad acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta pornueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición de la reclamación.		**Gratuito**			**X**	9 meses	Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Servicios de Administra-ción Tributaria		Tribunal Fiscal
	b. RECURSO DE APELACIÓN **Base Legal:** **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 145. Decreto Legislativo N° 1263, Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 146 al 150.	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, de ser el caso. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del recurrente o de su representante*, de ser el caso. *En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal		**Gratuito**					Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Servicios de Administra-ción Tributaria (Solo admisibili-dad)		Tribunal Fiscal

Municipalidad de la Victoria **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23, Art. 146.												
	c. RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO **Base Legal:** **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 151. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 146 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23 y 146.	1 2 3 4	Presentar escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, de ser el caso. Exhibir el Documento Nacional de Identidad del recurrente o de su representante*, de ser el caso. *En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal. Acreditar el pago de la deuda no apelada, de ser el caso. En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición de la apelación.		**Gratuito**					Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Servicios de Administra-ción Tributaria (Solo admisibili-dad)		Tribunal Fiscal
3.3	**DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y/O PRETENSIÓN DE LOS RECURSOS** **Base Legal:** **Competencia** EF (22.06.13) Arts. 130 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 162 y 163 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23, 162, 163	1 2	Presentar escrito fundamentado, con firma legalizada del contribuyente o representante legal, ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad, indicando si se desiste del procedimiento y/o de la pretensión. Exhibir el Documento Nacional de Identidad del contribuyente o de su representante*, de ser el caso. *En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal.		**Gratuito**		**X**		45 (Cuarenta y Cinco)	Oficina de Gestion Documental			

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.4	**PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS** **a. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA** **Base Legal:** **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 38, 43 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 162 y 163 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23, 162, 163	1 Presentar solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de devolución (tributo y periodo). 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del contribuyente o de su representante*, de ser el caso. *En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal.		**Gratuito**			**X**	45 (Cuarenta y Cinco)	Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Servicios de Administra-ción Tributaria		Tribunal Fiscal
	b. SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA **Base Legal:** **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 40, 43 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 162 y 163 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23, 162, 163	1 Presentar solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de compensación (precisando tributo, periodo y predio). 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del contribuyente o de su representante*, de ser el caso. *En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal.		**Gratuito**			**X**	45 (cuarenta y cinco)	Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Servicios de Administra-ción Tributaria		Tribunal Fiscal
	c. SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	1 Presentar solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia		**Gratuito**			**X**	45 (cuarenta y cinco)	Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Servicios de Administra-ción		Tribunal Fiscal

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal: **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 43 al 49 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 162 y 163 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23, 162, 163		de prescripción (precisando tributo, periodo y predio). 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del contribuyente o de su representante*, de ser el caso. *En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal								Tributaria		
	d. SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE PAGOS EN MATERIA TRIBUTARIA **Base Legal:** **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 162, Art. 1267°, 1273° del Código Civil **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 162 y 163 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 4º y 122º TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 162, 163	1 2 3	Presentar solicitud simple de transferencia de pagos, firmada por el solicitante o representante legal*, indicando la deuda materia de transferencia (precisando tributo, periodo y predio). Exhibir el Documento Nacional de Identidad. *En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal Presentar autorización del transferente de ser el caso.		**Gratuito**			**X**	45 (cuarenta y cinco)	Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Servicios de Administra-ción Tributaria		Tribunal Fiscal
3.1. SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.1.1	**SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO DE DEDUCCIÓN DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL Y EXONERACIÓN DEL 50%**	1	Presentar formulario de declaración jurada para pensionista debidamente llenado y firmado por el contribuyente.	Formulario para pensionis-ta /	**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyen-te		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	EN LOS ARBITRIOS MUNICIPALES PARA PENSIONISTAS **Base Legal:** **Competencia** TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S.156-04/EF (15/11/04) Art. 19 TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Norma VII del Título Preliminar Arts. 8° de las Ordenanzas N° 225-2015/MLV, 202-2014/MLV, 179-2013/ MLV, 158-2012/MLV y 157-2012/MLV, 140-2011/MLV y 116-2010/MLV **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 44º y 133º TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23	**2**	Exhibir el Documento Nacional de Identidad del contribuyente o de su representante**, de ser el caso. *En caso la condicion de pensionista recaiga sobre el(la) cónyuge del(la) contribuyente, adjuntar copia del documento de propiedad en donde conste la adquisición del predio a nombre de la sociedad conyugal. **En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal **3** Presentar documentación sustentatoria de la declaración jurada.	Sub Gerencia de Registro y Orienta-ción al Contribu-yente								

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.1.2	**SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO DE DEDUCCIÓN DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA LA PERSONA ADULTA MAYOR NO PENSIONISTA** **Base Legal:** **Competencia** TUO de la Ley de Tributación Municipal - D.S.156-04/EF (15/11/04) Art. 19 Ley de la Persona Adulta Mayor - Ley Nº 30490. Primera Disposición Complementaria Modificatoria TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Norma VII del Título Preliminar **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 44º y 133º TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23 Decreto Supremo que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas, Decreto Supremo N° 401-2016-EF	**1**	Presentar formulario de declaración jurada para persona adulta mayor debidamente llenado y firmado por el contribuyente. **2** Exhibir el Documento Nacional de Identidad del contribuyente o de su representante**, de ser el caso. *En caso la condicion de persona adulta mayor recaiga sobre el(la) cónyuge del(la) titular, adjuntar copia del documento de propiedad en donde conste la adquisición del predio a nombre de la sociedad conyugal. **En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal **3** Presentar documentación sustentatoria de la declaración jurada.	Formulario para pensionis-ta / Sub Gerencia de Registro y Orienta-ción al Contribu-yente	**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyen-te		

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.2. SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
3.2.1	**EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS** **Base Legal:** **Competencia** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 115º y 116 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23, 85, 113 y 115	**1** **2**	Exhibir el Documento Nacional de Identidad del contribuyente o de su representante*, de ser el caso. **En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal Indicar los tributos y periodos respecto de los cuales se requiere el estado de cuenta.		**Gratuito**	X				Oficina de Gestion Documental	Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyen-te		
3.2.2	**REIMPRESIÓN DE HR o PU MECANIZADO** **Base Legal:** **Competencia** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 115º y 116 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23 y 85 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º TUO de la Ley de Tributacion Municipal D.S.156-04/EF (15.11.04) Art. 68 TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Norma II del Título Preliminar	**1** **2**	Exhibir el Documento Nacional de Identidad del contribuyente o de su representante*, de ser el caso. **En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal Pago del derecho de trámite por predio y año especificado por el contribuyente. a) Por primera hoja b) Por hoja adicional		**2.60** **0.60**	X				Oficina de Gestion Documental	Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyen-te		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.2.3	**CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE** **Base Legal:** **Competencia:** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 115º y 116 **Calificación, plazo y silencio administrativo:** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y Procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º TUO de la Ley de Tributacion Municipal D.S.156-04/EF (15.11.04) Art. 68 TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Norma II del Título Preliminar	1 2 3 4	Presentar una (01) solicitud simple, firmada por el contribuyente Exhibir el Documento Nacional de Identidad del contribuyente o de su representante*, de ser el caso. **En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal Pago por derecho de trámite Tener condición de contribuyente		11.50	X			3 (tres) (para la expedicion de la constancia)	Oficina de Gestion Documental	Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente		
3.3. SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUCIÓN COACTIVA - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.3.1	**SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA** **Base Legal:** **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) Art. 36 **Calificación, plazo y silencio administrativo:** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y Procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) Art. 36	1 2 3 4 5	Exhibir el original el Documento de Identidad del contribuyente o de su representante legal de ser el caso*. *En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada del representante legal En el caso de tratarse de una sociedad conyugal y no estar registrado el conyuge, adjuntar copia del documento de propiedad en donde conste la adquisicion del predio a nombre de dicha sociedad. Presentar (01) una copia del cargo de la solicitud de desistimiento de la impugnación de ser el caso. Pago de la Cuota Inicial. De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento. No tener fraccionamiento vigente con deuda vencida de más de dos cuotas o haber perdido el beneficio por Resolución de Pérdida de Fraccionamiento.		Gratuito	X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecucón Coactiva		

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.4. SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUCIÓN COCTIVA - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
3.4.1.	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE DEUDA TRIBUTARIA - IMPUESTO PREDIAL Y/O ARBITRIOS MUNICIPALES** **Base Legal:** **Competencia:** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 115º y 116 **Calificación, plazo y silencio administrativo:** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y Procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º TUO de la Ley de Tributacion Municipal D.S.156-04/EF (15.11.04) Art. 68 TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) Norma II del Título Preliminar	**1** **2** **3**	Presentar solicitud firmada por el contribuyente o por su representante legal. Exhibir el Documento Nacional de Identidad del contribuyente solicitante o de su representante, de ser el caso. Pago por derecho de Trámite		**15.00**	**X**			3 (tres) (para la expedicion de la constancia)	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecucón Coactiva		
4. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, FISCALIZACION Y CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES													
4.1. SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
4.1.1	**DESCARGO DE NOTIFICACIÓN PREVENTIVA** **Base Legal** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 33º Ordenanza Nº 033-2007/MDLV Régimen Municipal de Aplicaciones de Sanciones Art. 14º	**1** **2**	Una (01) solicitud dentro del plazo de cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación preventiva. Documentos sustentarios.		**Gratuito**	**X**			30 (Treinta)	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Fiscalización y Control		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4.1.2	**RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCION DE SANCION** **Base Legal** **Competencia** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 215º **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 199º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º	**1** **2** **3**	Recurso con firma de Letrado Adjuntar nueva prueba En caso de representación: **3.1** Tratándose de persona natural Adjuntar copia de carta poder y exhibir el documento de identidad del representante y del representado (DNI) **3.2** Tratándose de persona juridica Adjuntar copia del poder otorgado por escritura pública (SUNARP) al representante legal y exhibir el documento de identidad. **NOTA:** Plazo de interposición 15 dias hábiles de notificada la resolución impugnada.		**Gratuito**			**X**	30	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Fiscalización y Control	Subgerencia de Fiscalización y Control	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres
4.1.3	**RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACION Y CONTRA LA RESOLUCION DE SANCION.** **Base Legal** **Competencia** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 199º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º	**1** **2**	Recurso con firma de Letrado En caso de representación: **2.1** Tratándose de persona natural Adjuntar copia de carta poder y exhibir el documento de identidad del representante y del representado **2.2** Tratándose de persona juridica Adjuntar copia del poder otorgado por escritura publica al representante legal y exhibir el documento de identidad. **NOTA:** Plazo de interposición 15 dias hábiles de notificada la resolución impugnada.		**Gratuito**			**X**	30	Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres		Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4.1.4	**DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS** **Competencia** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 114º **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 38º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º	**1** Presentar solicitud en hoja de denuncia **2** Adjuntar cualquier tipo de prueba que avale su queja o denuncia. **3** Exhibir el documento de identidad del denunciante.		**Gratuito**			**X**	30	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Fiscalización y Control		
4.1.5	**DESISTIMIENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS** **Base Legal** **Competencia** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 198 y 199º **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 38º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º	**1** Escrito con firma legalizada ante notario o fedatario **2** Exhibir Documento Nacional de Identidad **3** **3.1** Tratandose de persona natural Adjuntar copia de carta poder especial para desistimiento exhibir el DNI del representante legal. **3.2** Tratandose de persona juridica Adjuntar copia de vigencia de poder especial otorgado por escritura publica.		**Gratuito**		**X**		30	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Fiscalización y Control	Subgerencia de Fiscalización y Control **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
4.1.6	**PRESCRIPCIÓN EN MATERIA NO TRIBUTARIA (MULTAS ADMINISTRATIVAS)** **Base Legal** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 250º Ordenanza Nº 033-2007/MDLV Régimen Municipal de Aplicaciones de Sanciones Art. 40º	**1** Formato de Solicitud proporcionado por la Administración, firmado por el solicitante o representante legal. **2** Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. **3** En el caso de representación, deberá presentar un (01) poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. **4** Persona Jurídica: Vigencia de Poder del representante legal con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.		**Gratuito**	**X**			30	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Fiscalización y Control	Subgerencia de Fiscalización y Control	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4.2. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
4.2.1	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO** **(Para objetos de inspección que no requieran Licencia de Funcionamiento)** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal a), y 9 Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 14 y 37 Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE (21.08.2017), Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que puedan desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades. Lineamiento 5. **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 21 **Requisitos y procedimiento** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 20 al 23 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1	**1** **2** **3**	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato de libre reproduccion y distribución gratuita. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación y Número de Reporte de nivel de riesgo Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio		**137.00** **156.40**		X		9 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2 **NOTA:** No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales. 3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.											

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4.2.2	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO** **(Para objetos de inspección que no requieran Licencia de Funcionamiento)** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal a), y 9 Ley N° 30619 (27.07.17) Art. Único Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 24 y 38 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20/03/17), TUO de la Ley N° 27444, Art. 32 **Requisitos y procedimiento** Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20/03/17), TUO de la Ley N° 27444, Art. 122 Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 23, 24 y 38 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1.3 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2	**1** Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de libre reproduccion y distribución gratuita). **2** Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones **3** Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio **NOTA:** Los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20). Para su adecuación al nuevo Reglamento ITSE deberán solicitar ante la Municipalidad de Magdalena del Mar, la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendarios previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda.		 **124.50** **130.90**		X		9 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4.2.3	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO (Para objetos de inspección que no requieran Licencia de Funcionamiento)** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal b) Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 26 **Requisitos y procedimiento** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 25 al 28 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2 **NOTA:** No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales	**1** Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato (de libre reproduccion y distribución gratuita) y número del Reporte de nivel de riesgo. **2** Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud de inspección, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 2.2.1.3: 2.1. Croquis de ubicación 2.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculode aforo. 2.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares ycuadro de cargas. 2.4. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta atierra. 2.5. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 2.6. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios. **3** Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto **Nota:** **(a)** No son exigibles, el croquis ni planos señalados en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad deobra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444.		**324.10** **650.10**		X		7 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número	Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.												
4.2.4	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO** **(Para objetos de inspección que no requieran Licencia de Funcionamiento)** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal b) Ley N° 30619 (27.07.17) Art. Único Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 29 numeral 29.2 literal a) **Requisitos y procedimiento** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 28, 29 y 38 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.3 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2	**1** **2** **3** **NOTA:** Los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, tendrán una vigencia dedos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20). Para su adecuación al nuevo Reglamento ITSE deberán solicitar ante la Municipalidad de La Victoria la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendarios previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda.	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de libre reproduccion y distribución gratuita) Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto		**276.90** **373.10**		X		9 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4.2.5	**EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS: HASTA 3000 PERSONAS** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b) **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 41, 47 y 49 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 38 **Requisitos y procedimiento** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 39 al 52 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral IV **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2 **Son sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:** a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE. b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE.	**1** Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos, según formato (de libre reproduccion y distribución gratuita) **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** Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud ECSE, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 4.5.3: 3.1 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. 3.2 Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo. 3.3 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. 3.4 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. 3.5 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado porla empresa responsable. 3.6 Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización,rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentesal evento. 3.7 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 3.8 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 3.9 Copia de Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto,en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. **4** Indicar fecha y número de constancia de pago, según sea el caso:				X	7 días (*) 30 días (**)	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			a) Espectáculos realizados en recintos o edificaciones que tengan como usola realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE. b) Espectáculos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE. **Notas:** (*) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (**) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o no Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades. (a) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo.		**239.80** **259.20**							
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
4.2.6	**DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 116 y 119 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 32 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 122. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	**1** **2**	Solicitud simple indicando el número de Certificado ITSE cuyo duplicado se solicita Indicar fecha y número de constancia de pago **NOTA:** De conformidad con lo establecido por el artículo 32 numeral 32.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Duplicado del Certificado es de cinco (5) días hábiles.		**26.60**	X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5. GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
5.1	**REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE LAS ORGANIZACIONES DE RECICLADORES PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27314 - Ley General de Residuos Sólidos (21.07.2000); Art. 10º y 43º; y su Modificatoria del Decreto Legislativo Nº 1065 (28.06.2008) Ley Nº 29419 - Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (07.10.2009) Decreto Supremo Nº057-2004-PCM (24.07.2004); Reglamento de la Ley Nº27314; Art. 59º Decreto Supremo Nº005-2010-MINAM (03.06.2010); Reglamento de la Ley N° 29419 Ordenanza Nº094-2009-MLV, que crea el Programa de Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Re-aprovechables y de Formalización de segregadores en el Distrito de La Victoria. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º **Derecho de Trámite** D.S. 006-2002-SA-Art. 9° TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15-11-2004) Art. 68 inc b)	**1**	Solicitud dirigida a la Gerencia de Gestión Ambiental.				**X**		15 días hábiles (quince)	Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Gestión Ambiental	Gerencia de Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
		2	Declaración Jurada de personería jurídica										
		3	Presentación del DNI original del representante legal de la organización al momento de realizar el trámite.										
		4	Padron de socios y ficha de datos de cada uno de sus miembros.										
		5	Plan de Trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores.										
		6	Pago de derecho de tràmite.		**48.10**								

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5.2	**CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27314 - Ley General de Residuos Sólidos (21.07.2000); Art. 10º y 43º; y su Modificatoria el Decreto Legislativo Nº 1065 (28.06.2008) Ley Nº 29419 - Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (07.10.2009) Decreto Supremo Nº 057-2004-PCM (24.07.2004); Reglamento de la Ley Nº 27314; Art. 59º Decreto Supremo Nº005-2010-MINAM (03.06.2010); Reglamento de la Ley Nª 29419 Ordenanza Nº 094-2009-MLV, que crea el Programa de Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Reaprovechables y de Formalización de segregadores en el Distrito de La Victoria. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º **Derecho de Trámite** D.S. 006-2002-SA-Art. 9° TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15-11-2004)	**1**	Solicitud dirigida a la Gerencia de Gestión Ambiental.		**35.00**			X	15 días hábiles (quince)	Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Gestión Ambiental	Gerencia de Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
		2	Pertenecer a una Organización de recicladores con registro y autorización municipal emitida por la entidad municipal del distrito.										
		3	Presentación del DNI original del solicitante al momento de realizar el trámite. (En el caso de mujeres en gestación sólo podrán desarrollar las actividades de recolección de residuos sólidos hasta los 7 meses de embarazo)										
		4	Una foto tamaño carnet a color actualizada.										
		5	Copias de Constancia o certificado de haber participado en Programas de capacitación dirigido a recicladores que contengan los módulos requeridos por norma y con una duración mínima de 3 horas cada uno.										
		6	Copia del carnet de vacunación contra el tétano y la hepatitis B, el mismo que deberá ser emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud.										
		7	Declaración jurada señalando que cuentan con los implementos y equipos de protección personal que señala los artículos 11º, 12º y 13º del Decreto Supremo Nº 005-2010-MINAM.										
		8	Documento que acredite que dispone de un vehículo de recolección en buen estado sea convencional o no convencional y, con las características establecidas en la norma.										
		9	Pago de derecho de trámite.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5.3	**INCORPORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES AL PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27314 - Ley General de Residuos Sólidos (21.07.2000); Art. 10º y 43º; y su Modificatoria el Decreto Legislativo Nº 1065 (28.06.2008) Ley Nº 29419 - Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (07.10.2009) Decreto Supremo Nº057-2004-PCM (24.07.2004); Reglamento de la Ley Nº27314; Art. 59º Decreto Supremo Nº005-2010-MINAM (03.06.2010); Reglamento de la Ley Nº29419 Ordenanza Nº094-2009-MLV, que crea el Programa de Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Re-aprovechables y de Formalización de segregadores en el Distrito de La Victoria. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º **Derecho de Trámite** D.S. 006-2002-SA-Art. 9° TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15-11-2004) Art. 68 inc b)	1 2 3 4 5 6	Solicitud suscrita por el representante legal de la persona jurídica interesada en inscribirse en el programa de recolección selectiva municipal dirigida a la Gerencia de Gestión Ambiental. Pertenecer a una Organización de recicladores con registro y autorización municipal emitida por la entidad municipal del distrito y, contar con el carnet de reciclador emitida por la entidad municipal del distrito Presentación del DNI original del representante legal de la organización al momento de realizar el trámite. Relación de los miembros de la asociación especificando nombre y apellidos, Nº de DNI, edad, domicilio, tipo de residuos que recolectan y firma. Ficha de datos básicos de cada uno de los recicladores con carácter de declaración jurada (anexo 1) Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la Municipalidad.		**Gratuito**		X		15 días hábiles (quince)	Oficina de Gestion Documental	Gerencia de Gestión Ambiental	Gerencia de Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
5.1. SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y SANEAMIENTO AMBIENTAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
5.1.1	**ATENCIÓN DE DENUNCIAS AMBIENTALES** **Base Legal** Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 118º TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 114º	1	Solicitud simple o vía telefónica, indicando el nombre, apellido, DNI del administrado exponiendo el motivo de la queja		**Gratuito**		X		30	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Áreas Verdes y Saneamiento Ambiental	Subgerencia de Áreas Verdes y Saneamiento Ambiental	Gerencia de Gestión Ambiental
5.1.2	**REGISTRO MUNICIPAL DE CANES**	1 2	Solicitud según formulario (Libre reproducción). Copia simple de la tarjeta de vacunación actualizada del can.		**Gratuito**	X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Áreas Verdes y Saneamiento		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 80. Inc. 3.2 Ley N° 27596 Arts. 5 inc. b), 10 num. 10.1, 11 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º **Derecho de Trámite** D.S. 006-2002-SA-Art. 9° TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15-11-2004) Art. 68 inc b)	**3**	Ficha de registro e identificación del can (anexo 1).								Saneamiento Ambiental		
5.1.3	**LICENCIA MUNICIPAL DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DEL CAN** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 80. Inc. 3.2 Ley N° 27596 Arts. 5 inc. b), 10 num. 10.1, 11 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º **Derecho de Trámite** D.S. 006-2002-SA-Art. 9° TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15-11-2004) Art. 68 inc b)	**1** **2** **3** **4** **NOTA:** Esta licencia está condicionada para todos los canes, y de forma obligatoria a todos los canes considerados potenciamnete peligrosos, de conformidad con lo establecido en los artículos 9° y 29° del Reglamento de la Ley N° 27596.	Solicitud según formulario (Libre reproducción). Acreditación de aptitud psicológica mediante copia de certificado o constancia expedida por psicólogo colegiado. (Únicamente para los propietarios de canes potencialmente peligrosos, razas y/o cruces que no asegure su sociabilidad, temperamento o carácter). Ficha de registro e identificación en caso de canes y sus crías que cuenten con un registro expedido por una organización reconocida por el Estado. Pago por derecho de trámite.		**12.20**			**X**		Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Áreas Verdes y Saneamiento Ambiental		

Municipalidad de la Victoria **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
6. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE LA MUJER													
6.1. SUBGERENCIA DE SALUD Y APOYO ALIMENTARIO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
6.1.1	**CARNET DE SANIDAD** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 80º numeral 3.5 Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 107 y 110 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 31 **Requisitos y procedimiento** Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 113 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	**1** **2**	Dos (02) fotos tamaño carnet. Pago por derecho de trámite		 **19.70**	**X**				Subgerencia de Salud y Apoyo Alimentario	Subgerencia de Salud y Apoyo Alimentario		
7. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO													
7.1. SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
7.1.1	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO** **(CON ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA)** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.4 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 5 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal a) **Requisitos y procedimiento** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 7y 8 Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3	**A** **1** **2**	**Requisitos Generales** Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de D.N.I. o Carné de Extranjeria de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de DNI o Carné de Extranjeria, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjeria del representante en caso actúen mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento			X		4 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo**	Gerencia de Desarrollo Económico **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo**

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	y Anexo. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1.1.3 **Derecho de trámite** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 15 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 6 numeral 6.1		inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										**para resolver** 30 días hábiles	**para resolver** 30 días hábiles
		3	Declaración Jurada del cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en Edificaciones.										
		4	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite										
			a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo		**205.80**								
			b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio		**225.20**								
		B	**Requisitos Especiales**										
		5	En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigentey encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientosexigible, de conformidad con el articulo 9-A del D.S. 046-2017-PCM c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme aLey la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorizaciónexpedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N°28296 , Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. excepto en los casosen que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas deremodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a lasolicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del PatrimonioCultural de la Nación.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
7.1.2.	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:** **EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO (CON ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA)** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.4 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 5 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal b) **Requisitos y procedimiento** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 7 y 8 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 25 Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.1.3 **Derecho de trámite** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 15 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 6 numeral 6.1	**A**	**Requisitos Generales**	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento			X		10 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
		1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de D.N.I. o Carné de Extranjeria de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el el número de DNI o Carné de Extranjeria, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjeria del representante en caso actúen mediante representación.										
		2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3	Para ITSE previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, el/la administrado/a debe presentar conjuntamente con la solicitud de licencia, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		4	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto		**377.90** **702.30**								
		B	**Requisitos Especiales**										

Municipalidad de la Victoria **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		5 En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el articulo 9-A del D.S. 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copa 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 el que el Minsterio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Minsterio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** No son exigibles el croquis de ubiación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7.1.3	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) (CON ITSE PREVIA - CALIFICADO CON RIESGO MUY ALTO)** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3 y numeral 3.6.4 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 5y 9 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal b) **Requisitos y procedimiento** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 7, 8 y 9 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 25 Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.1.3 **Derecho de trámite** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 15 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 6 numeral 6.1	A	**Requisitos Generales**	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento			X		10 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
		1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de D.N.I. o Carné de Extranjeria de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de DNI o Carné de Extranjeria, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjeria del representante en caso actúen mediante representación.										
		2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3	Para ITSE previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, el/la administrado/a debe presentar conjuntamente con la solicitud de licencia, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		protección contra incendio.										
		4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		**712.00**								
		B **Requisitos Especiales**										
		5 En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el articulo 9-A del D.S. 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copa 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 el que el Minsterio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Minsterio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Notas:** _No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. _Los mercados de abastos, galerías comerciales y										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número	Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la . edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. _Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.									
7.1.4.	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO (CON ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA)** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.4 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 3 y 5 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal a)	A 1 2	**Requisitos Generales** Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de D.N.I. o Carné de Extranjeria de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de DNI o Carné de Extranjeria, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjeria del representante en caso actúen mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta	Formato de declaración jurada para licencia de funciona-miento			X		4 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercializa-ción y Promoción Empresarial	Subgerencia de Comercializa-ción y Promoción Empresarial **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento	Gerencia de Desarrollo Económico **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 7 y 8 Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1.1.3 Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE (21.08.2017), Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que puedan desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades. Art. 1 y 2, numeral 6.5 - Lineamiento 5. **Derecho de trámite** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 15 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de InspeccionesTécnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 6 numeral 6.1		poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. **3** Declaración Jurada del cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en Edificaciones. **4** Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio **B Requisitos Especiales** **5** En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el articulo 9-A del D.S. 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copa 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 el que el Minsterio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Minsterio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		**191.30** **201.00**							**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Notas: _La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. _No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.									
7.1.5	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO (CON ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA)** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.4 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 3 y 5 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal b) **Requisitos y procedimiento** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 7 y 8 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 25 Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.1.3 **Derecho de trámite**	A	**Requisitos Generales**	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento			X		10 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
		1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de D.N.I. o Carné de Extranjeria de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de DNI o Carné de Extranjeria, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjeria del representante en caso actúen mediante representación.									
		2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									
		3	Para ITSE previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, el/la administrado/a debe presentar conjuntamente con la solicitud de licencia, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y									

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 15 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 6 numeral 6.1	detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. **4** Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto **B Requisitos Especiales** **5** En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el articulo 9-A del D.S. 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copa 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 el que el Minsterio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Minsterio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Notas:** _No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros		**300.20** **483.90**								

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. _La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. _No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de . funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
7.1.6	**TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.4 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 5 y 11-A **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 11-A	**1** Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. **2** Copia simple del contrato de transferencia*. **Nota** * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. _ La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la . municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.	Formato de declaración jurada para licencia de funciona-miento	GRATUITO	X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercializa-ción y Promoción Empresarial		

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 11-A		_ Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. _ El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.										
7.1.7	**CESE DE ACTIVIDADES** **(Licencias de funcionamiento)** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.4 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 5 y 12 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 12 **Requisitos y procedimiento** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 12	**1**	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	GRATUITO	X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción		
7.1.8	**AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE H TRES MIL (3,000) ESPECTADORES** **a) REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUALOBTUVIERON SU CERTIFICADO DE ITSE.** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) y modificatoria Ley N° 30230 (12.07.14) Art. 14.9 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 34 y 38. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 122.	**1** **2** **3**	Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del 'representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Indicar el número de Informe de ECSE correspondiente. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		**41.10**		**X**		10 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción	Subgerencia de Comercialización y Promoción **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria | TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) | Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación		REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)												
	b) REALIZADOS EN EDIFICACIONES O RECINTOS CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGA EL CERTIFICADO DE ITSE. **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) y modificatoria Ley N° 30230 (12.07.14) Art. 14.9 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 34 y 38. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 122. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	**1** **2** **3**	Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Indicar número de Informe de ECSE En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		41.10		X		10 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7.1.9	**AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MAY TRES MIL (3,000) ESPECTADORES** **a) REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO DE ITSE.** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) y modificatoria Ley N° 30230 (12.07.14) Art. 14.8 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 34 y 38. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 122. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	**1** Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del 'representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas 'naturales que actúe mediante representación. **2** En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. **3** Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima **4** Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		**41.10**		X		10 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación		REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITA-CIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Posi-tivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Nega-tivo	PLAZO PARA RESOL-VER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDE-RACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	b) REALIZADOS EN EDIFICACIONES O RECINTOS CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGA EL CERTIFICADO DE ITSE. **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) y modificatoria Ley N° 30230 (12.07.14) Art. 14.8 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 34 y 38. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 122. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	**1** **2** **3** **4**	Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del 'representante legal, en caso de persona jurídica u 'otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de su número de documento de identidad. Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		**41.10**		**X**		10 días	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercializa-ción y Promoción Empresarial	Subgerencia de Comercializa-ción y Promoción Empresarial **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
7.1.10	**AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN:** **a. ANUNCIOS SIMPLES, PANEL SIMPLE O TOLDO** **Base Legal** **Competencia** *Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 151º *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21.	**1** **2** **3**	Solicitud simple o Formato de solicitud que indique número de documento de identidad o RUC de ser el caso. (Distribución gratuita o de libre reproducción) Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. Copia de la Licencia de funcionamiento vigente, si se si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio				**X**		**15**	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercializa-ción y Promoción	Subgerencia de Comercializa-ción y Promoción **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento	Gerencia de Desarrollo Económico **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19. **Derecho de trámite** *TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 26	**4**	En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.										
		5	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		**72.20**							**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
	b. PANELES MONUMENTALES: **- SIMPLES** **- UNIPOLARES** **Base Legal** **Competencia** *Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 151º *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19. **Derecho de trámite** *TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 26	**1**	Solicitud simple o Formato de solicitud que indique número de documento de identidad o RUC de ser el caso. (Distribución gratuita o de libre reproducción)				**X**		**30**	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico
		2	Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.									**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento	**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento
		3	Copia de la Licencia de funcionamiento vigente, si se si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio										
		4	En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.									**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
		5	Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6	Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.										
		7	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		74.30								
			Con áreas de exhibición mayores a 12m2:										
		8	Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista										
		9	Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Electricista										
			NOTA: **EN CASO DE INSTALACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DEBE ADJUNTAR ADICIONALMENTE:** (a) Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. (b) En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión electrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.										
	c. AVISOS PUBLICITARIOS: **- LUMINOSOS** **- ILUMINADOS** **- ESPECIALES** **Base Legal** **Competencia** *Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9. **Calificación, plazo y silencio administrativo**	1	Solicitud simple o Formato de solicitud que indique número de documento de identidad o RUC de ser el caso. (Distribución gratuita o de libre reproducción)				X		30	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico
		2	Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 151º Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19. **Derecho de trámite** *TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Art. 26		aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. **3** Copia de la Licencia de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. **4** En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. **Con área de exhibición mayores a 12 m2** **5** Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendado por un Ingeniero Eléctricista o Ingeniero Mecánico Eléctricista. **6** Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista. **7** Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite **NOTA:** **EN CASO DE INSTALACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DEBE ADJUNTAR ADICIONALMENTE:** (a) Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. (b) En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión electrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.		**76.30**							**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
	d. AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES: **- AFICHES O CARTELES** **- BANDEROLAS** **- GIGANTOGRAFÍAS** **- PASACALLES** **- GLOBO AEROSTÁTICO** **Base Legal** **Competencia** *Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9.	1 **2**	Solicitud simple o Formato de solicitud que indique número de documento de identidad o RUC de ser el caso. (Distribución gratuita o de libre reproducción) Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.				**X**		**30**	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 151º *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19. **Derecho de trámite** *TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) *Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Art. 26	**3** Copia de la Licencia de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio **4** En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. **5** Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite **NOTA:** **EN CASO DE INSTALACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DEBE ADJUNTAR ADICIONALMENTE:** (a) Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. (b) En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión electrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. **SE OTORGARÁ AUTORIZACIÓN AUTOMÁTICA GRATUITA EN LOS SIGUIENTES CASOS** * Los anuncios o avisos publicitarios que se ubican en bienes de dominio privado que identifican Entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como de los centros educativos estatales: solo con respecto al nombre y en una sola ubicación. * La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas benéficas; todas ellas de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.		42.30							**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7.1.11	**CESE DE LA AUTORIZACION DE ELEMENTOS DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS Y/O ANUNCIOS** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3 Ordenanza N° 1094, Ordenanza que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima, Art. 34 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 116º	A 1	Requisitos Generales Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la Autorización * Número de DNI p Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actuen mediante representación. * Número de la Autorización * Fecha de cese de la autorización	Solicitud Declaración Jurada	**Gratuito**	X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial		
7.1. SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
7.1.12	**DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 3, 4 y 5 Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 83 numeral 3.6.4 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 116 y 119 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 32. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 122. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 2	Solicitud simple indicando el número de certificado de licencia de funcionamiento, cuyo duplicado se solicita Indicar fecha y número de constancia de pago **NOTA:** De conformidad con lo establecido por el artículo 32 numeral 32.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximoado para la expedición del Duplicado del Certificado es de cinco (5) días hábiles.		**25.90**	X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial		

Municipalidad de la Victoria **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8.1. SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.1.1	**AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE AGUA, DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Ley N° 30477 y su modificatoria, Art. 2 y 4 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08) y modificatorias. Art. 5. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08) y modificatorias. Art. 6. Ley Nº 30056 (02.07.14) RDC N° 011-2007-SUNASS-CD, Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento Resolución de Consejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011) **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08) y modificatorias. Art. 4.	**1**	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. **2** Planos de ubicación de la Obra a ejecutar visado por Entidad Prestadora de Servicio (E.P.S.) **3** Plano de planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros visados por E.P.S. **4** Comunicación de la E.P.S. a la Municipalidad señalando la fecha de ejecución de la obra y el Plan de Desvío respectivo. **5** Carta de factibilidad de servicio de E.P.S. **6** Fotografías de las calles y/o avenidas donde se realizarán las obras de instalación de conexión. **7** Declaración Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra **8** Pago por derecho de trámite. **NOTA:** 1) Según lo establecido en el Artículo 4 del D. Leg. Nº 1014, no se podrán establecer montos mayores al 1% UIT vigente por concepto del derecho.		**8.10**	**X**			Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.1.2	**AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS)** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Ley de Concesiones Eléctricas, Nº 25844 (19.11.92) y modificatorias, Art. 97 Decreto Supremo Nº 040-2008-EM (22.07.08) y Amodificatorias Art. 28 y 81 Ley N° 30477 y su modificatoria, Art. 2 y 4 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08) y modificatorias. Art. 5. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08) y modificatorias. Art. 2, 5 y 6 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Art. 68 inciso b)	**1** Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. **2** Memoria descriptiva. **3** Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas de las instalaciones (firmado por el profesional correspondiente). **4** Declaración Jurada de habilitación profesional en el Colegio de Ingenieros del Perú del responsable. **5** Pago por derecho de trámite. **NOTA:** No incluye instalaciones domiciliarias.		**8.10**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento		
8.1.3	**AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS)** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972	**1** Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de la Autorización otorgada por esta municipalidad. **2** Planos de ubicación de la Obra a ejecutar visado por Entidad Prestadora de Servicio (E.P.S.) **3** Plano de planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros visados por E.P.S. **4** Memoria descriptiva y especificaciones técnicas **5** Cronograma de avance de obra **6** Plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir.		**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Ley de Concesiones Eléctricas, Nº 25844 (19.11.92) Art. 97 Decreto Supremo Nº 040-2008-EM (22.07.08) Art. 28 y 81 Ley Nº 30056 (02.07.14) Ley N° 30477 y su modificatoria, Art. 2 y 4 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08) y modificatorias. Art. 5. **Requisitos y procedimiento** Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08) y modificatorias. Art. 6. RDC N° 011-2007-SUNASS-CD, Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Art. 68 inciso b)		Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito y que dejen operativa la mitad de la vía.										
		7	Declaración Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra y la Declaración Jurada de habilitación profesional.										
8.1.4	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Ordenanza 203-MML (28.01.99) Art. 4 Ley Nº 30056, Ley que modifica diversos leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.Art. 5 (02.07.2013). Ley N° 30477- Ley que regula la ejecucion de obras o servicios publicos autorizados por las Municipalidades en las areas de Dominio Público **Calificación, plazo y silencio administrativo** Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08) y modificatorias. Art. 5.	**1**	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.		**8.10**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento		
		2	Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil y sanitario) aprobadas por la empresa concesionaria del servicio público, adjuntando declaración jurada habilidad del profesional que suscribe los planos y Memoria descriptiva.										
		3	Memoria descriptiva (firmada por ingeniero civil y sanitario)										
		4	Pago por derecho de trámite.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08) y modificatorias. Art. 6. Ordenanza 203-MML (28.01.99) Art. 9 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Art. 68 inciso b)												
8.1.5	**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Ley N° 30477 - Art. 2 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 38º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Ordenanza N° 203-MML (28.01.99) Art. 18	**1** **2** **3**	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Puebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales. Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas de la obra. (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra). **NOTA:** En caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras se presentará Declaración Jurada de garantía de la obra por siete (7) años.		**Gratuito**		**X**		10	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento	Gerencia de Desarrollo Urbano

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.1.6	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN AREA DE USO PUBLICO** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003). Art. 79 numeral 3.2. Ley Nº 29022, Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 3 y 5. D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Art. 3 literal i). D.S. Nº 013-93-TCC-Texto Unico Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones **Requisitos** D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Arts.12 (1), 14 (2) y 15 (3). **Calificación y Plazo** Ley Nº 29022, Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 5 numeral 5.1 D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Arts. 7.1 y 17. **Derecho de trámite** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 51º y 52º Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). Ley Nº 29022, Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 11.	**1**	FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. **(1)** **2** Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. **(1)** **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 infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva **(1).** **4** Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: (1) (3) 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 de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, 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. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informecon los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.			X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento		

Municipalidad de la Victoria **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	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 S/) 1/	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Art. 24.		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) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2. f) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, asi como cumplir los Límites Máximos Permisibles.								
		5	Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. **(1)**		**8.10**								
		6	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.**(1)**										
		7	**Requisito adicional especial:** En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. **(2)**										
			NOTAS: **(a)** El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobacion automática de su solicitud. (D.S. Nº 003-2015-MTC, Art. 7 numeral 7.2). **(b)** De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. (D.S. Nº 003-2015-MTC, Art. 18 numeral 3).										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.1.7	**AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN** **Base Legal** **Competencia** **Ley Nº 27972,** Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003). Art. 79 numeral 3.2 **Ley Nº 29022,** Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 3 y 5. **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Art. 3 literal i). **Requisitos** **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Arts. 12 **(1),** 13.1 **(4)**, 14 **(2)** y 15 **(3).** **Calificación y Plazo** **Ley Nº 29022,** Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 5 numeral 5.1 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Arts. 7.1 y 17. **Derecho de trámite** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 51º y 52º **Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **Ley Nº 29022,** Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 11. **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Art. 24.	**1** FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. **(1)** **2** Declaración Jurada de representación que faculte representación legal. **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 infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva **(1).** **4** Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: **(1) (3)** **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 de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. **c)** Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, 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. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa 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			X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			forma de reducir los impactos que esto genere. **e)** Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2. **f)** Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, asi como cumplir los Límites Máximos Permisibles.										
		5	Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. **(1)**										
		6	Declaración Jurada señalando instalación predio en el que se instale infraestrucutra de telecomunicaciones.										
		7	Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. **(4)**										
		8	En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios. **(4)**										
		9	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.**(1)**		8.10								
			Requisito adicional especial:										
		10	En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. **(2)**										
			NOTAS: **(a)** El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobacion automática de su solicitud. (D.S. Nº 003-2015-MTC, Art. 7 numeral 7.2). **(b)** De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de										

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. (D.S. Nº 003-2015-MTC, Art. 18 numeral 3).										
8.1.8	**REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES** **(Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia Ley 29868)** **Base Legal** **Competencia** **Ley Nº 27972,** Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003). Art. 79 numeral 3.2. **Ley Nº 29022,** Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 3 y 5. **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Art. 3 literal i). **Requisitos** **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Arts. 12 **(1),** 14 **(2)** y Primera Disposición Complementaria y Final **(3).** **Calificación y Plazo** **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Primera Disposición Complementaria y Final.	**1**	FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. **(1)**			**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento		
		2	Declaración Jurada de representación que faculte representación legal										
		3	Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva **(1)**.										
		4	Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: **(1) (3)** **a)** 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 de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. **b)** Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, 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. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.										
		5	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.**(1)**		**8.10**								

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número	Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 51º y 52º **Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **Ley Nº 29022,** Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 11. **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Art. 24.	6	**Requisito adicional especial:** En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. **(2)**										
8.1.9	**REGULARIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN** **(Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia Ley 29868)** **Base Legal** **Competencia** **Ley Nº 27972,** Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003). Art. 79 numeral 3.2. **Ley Nº 29022,** Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 3 y 5. **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Art. 3 literal i). **Requisitos** **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Arts. 12 **(1),** 13 **(4),** 14 **(2)** y Primera Disposición Complementaria y Final **(3).** **Calificación y Plazo** **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Primera Disposición Complementaria y Final.	1 2 3 4	FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. **(1)** Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. **(1)** Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva **(1)**. Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: **(1) (3)** **a)** 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 de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. **b)** Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, 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. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.			X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 51º y 52º **Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **Ley Nº 29022,** Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 11. **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Art. 24.		**c)** 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.										
		5	Declaración Jurada señalando instalación predio en el que se instale infraestrucutra de telecomunicaciones.										
		6	Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. **(4)**										
		7	En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios. **(4)**										
		8	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.**(1)**		**8.10**								
			Requisito adicional especial:										
		9	En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. **(2)**										
8.1.10	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Ordenanza N° 690-MML (16.09.04) Art. 5 y 7, y primera disposición transitoria y final. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 38º	**1**	Una (01) solicitud de autorización de instalación de elementos de seguridad y vigilancia particular, acompañado con documentación sustentaria en función al nivel de riesgo de la zona, así como necesidades de protección, firmado por los representantes de la junta vecinal reconocido y registrado en la unidad de participación vecinal.				**X**		10	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento	Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento
		2	Una (01) copia simple del acta de asamblea de la agrupación vecinal con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios (una firma por predio) ubicados en el interior del área de protección.										
		3	Opinión favorable de la oficina de defensa civil o la que haga sus veces.										
		4	Un (01) plano del área de protección a escala 1/500 , con indicaciones de los elementos de seguridad propuesto por tipo										

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación		REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 116º Ordenanza N° 690-MML (16.09.04) Art. 8 al 10 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 690-MML (16.09.04) Art. 8.4		(rejas batientes, plumas levadizas y caseta de vigilancia) y los demás elementos urbanos, lotes, manzanas, parques, vías, etc., señalando los flujos vehiculares y peatonales y la señalización interna (vertical y horizontal) a colocar para la adecuada orientación del tránsito vehicular y peatonal en el interior del área restringida, hacia los accesos y salidas para conocimiento del pùblico en general. a. Pago por derecho de trámite b. Pago por inspección ocular por cada elemento de seguridad.		 **47.80** **35.50**							**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
8.2. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.2.1	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A** **1.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7; 13.2, 42.1, 47 y 50. * Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. e). * Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**		**Gratuito**	X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
			Requisitos comunes										
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión.										
			Documentación Técnica (por duplicado)										
		5	Plano de Ubicación.						-				
		6	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.										
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**		**Gratuito** (por c/visita)								
			Anexo H que contiene:										
		7	Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.										
		8	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
			NOTAS: (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090. **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.		licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Todos los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) 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. (e) 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. (f) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.									
	1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2.) **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7; 13.2, 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista	**A** **1** **2** **3** **4** **5** **6** **7** **B** **8**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por triplicado, debidamente suscritos. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. **Documentación Técnica (por duplicado)** Plano de ubicación. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las áreas a ampliar. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.		**Gratuito** **Gratuito** (por c/visita)	**X**			Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**9**	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) 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. (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.										
	1.3 OBRAS MENORES DE AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN (según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del RNE) **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7; 13.2, 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. **Documentación Técnica (por duplicado)**										
		6	Plano de Ubicación.										
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).										
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**		**Gratuito**								

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número	Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	No están consideradas en esta modalidad: **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**8** **9**	**Anexo H que contiene:** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripciòn del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Todos los documentos técnicos serán presentados por duplicado (d) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (e) 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.		(por c/visita)							

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	1.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso, y/o incremento de área techada) **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7; 13.2, 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** **1** FUE por triplicado, debidamente suscritos. **2** En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. **3** En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. **4** Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión. **5** Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. **Documentación Técnica (por duplicado)** **6** Plano de ubicación. **7** Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las áreas a remodelar. **B** **VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:** **8** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. **9** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra.		**Gratuito** **Gratuito** (por c/visita)	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
			(c) Todos los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (e) 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.										
	1.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7; 13.2, 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 sótanos o semisótanos, a una profundidad	**A** 1 2 3 4 5 6 **B** 7 8	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por triplicado, debidamente suscritos. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión. **Documentación Técnica (por duplicado)** Plano de Ubicación. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la		**Gratuito** **Gratuito** (por c/visita)	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.		licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Todos los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (e) 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.										
	1.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos) **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7; 13.2, 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
		6	En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: **6.1** Plano de ubicación y localización. **6.2** Plano de planta de la edificación a demoler.										
		7	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Predios, documento que acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.										

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	No están consideradas en esta modalidad: **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Demoliciones que requieran el uso de explosivos	**Documentación Técnica (por duplicado)** **8** Plano de Ubicación **9** Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil. **B** **VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:** **10** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. **11** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Todos los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (e) 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.		**Gratuito** (por c/visita)								
	1.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias	**A** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** **1** FUE por triplicado, debidamente suscritos. **Documentación Técnica (por duplicado)** **2** Plano de Ubicación. **3** Memoria Descriptiva. **B** **VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:** **4** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. **5** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente		**Gratuito** (por c/visita)	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7; 13.2, 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090		suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Todos los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (e) 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.									
	1.8 EDIFICACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESCENCIALES PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICA-PRIVADA DE CONCESIÓN PRIVADA **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7; 13.2, 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. ***** Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Decreto Supremo Nº 026-2008-VIVIENDA, Art 4.	**A** **1** **2** **3** **4** **5** **6** **7** **B** **8** **9**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por triplicado, debidamente suscritos. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión. **Documentación Técnica (por duplicado)** Plano de Ubicación Plano Perimétrico Descripción general del proyecto **VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente		**Gratuito** **Gratuito** (por c/visita)	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(27.09.2008) y modificatorias. * TUO del Reglamento de la Ley Nº 21757 Decreto Supremo Nº 035-2006-VIVIENDA, Art 50 y 51 (11.04.2001) * Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art 107 (11.04.2001) *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090		suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Todos los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (e) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
8.2.2	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad)** **2.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida).** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias	**A** **1** **2** **3** **4** **5** **6** **7**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por triplicado, debidamente suscritos. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión. **Documentación Técnica** Certificado de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar. Plano de ubicación y localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias		**Gratuito**		**X**		15	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	(DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7, 13.2, 42.2, 47 y 51. * Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la listas a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	justificativas por cada especialidad. **8** Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma E 050 del RNE; acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos. **9** Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:** **10** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. **11** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **12** Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberà ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (e) 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. (f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio		**Gratuito** (por c/visita)							hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.										
	2.2 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN (en inmuebles que se encuentren sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7, 13.2, 42.2, 47 y 51 * Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. e). * Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. * Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace	**A** **1** **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9** **B** **10** **11** **12**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por triplicado, debidamente suscritos. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión. Para los casos de remodelaciones y ampliaciones copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. Copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE; acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.		**Gratuito** **Gratuito** (por c/visita)		**X**		15	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	**NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y d ela comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (e) 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. (f) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	2.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área techada o cambio de uso) **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7, 13.2, 42.2, 47 y 51. * Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. e). * Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. * Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		**Gratuito**		**X**		15	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
			Documentación Técnica										
		6	Plano de ubicación y localización.										
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por cada especialidad.										
		8	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE; acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos.										
		9	Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.										
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
		11	En el caso qu el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios.										
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:**		**Gratuito** (por c/visita)								
		12	Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliacion, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos **Las ampliaciones procederán:** Sólo cuando la edificacion existente mantenga el uso residencial.	del Responsable de Obra. **13** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **14** Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripciòn del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) 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. (e) 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. (f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.									

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	2.4 DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL **(Demolición total de edificaciones hasta 5 pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos).** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7, 13.2, 42.2, 47 y 51. * Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. e). * Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. * Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		**Gratuito**		**X**		15	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
		6	En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: **6.1** Plano de ubicación. **6.2** Plano de planta de la edificación a demoler.										
		7	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.										
			Documentación Técnica										
		8	Plano de Ubicación y Localización										
		9	Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los limites de la propiedad.										
		10	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.										
		11	Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil.										
		12	En el caso qu el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios.										
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:**		**Gratuito** (por c/visita)								
		13	Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			del Responsable de Obra.										
		14	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		15	Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.										
			NOTAS: (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado (d) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (e) 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. (f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.										
8.2.3	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)** **3.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA, CONDOMINIOS O CONJUNTOS RESIDENCIALES QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR.**	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**				**X**		25	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (*)
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no		**Gratuito** **Gratuito**								

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	(de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada) **3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)** **3.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA** **3.4 INTERVENCIONES QUE INVOLUCREN A BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN (declaradas por el Ministerio de Cultura)** **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 techada)**	mayor a treinta (30) días calendario. **4** Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión. **5** Exhibición de comprobante de pago por derecho de revisión de las Comisiones Técnicas (CAP, CIP) y Delegados Ad Hoc (en caso se requiera). **6** Para los casos de remodelaciones, ampliaciones: Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. **Documentación Técnica** **7** Plano de Ubicación y Localización. **8** Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. **9** Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED **10** Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE; acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos. **11** Certificado de Factibilidad de Servicios. **12** Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. **13** Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. **14** Estudio de Impacto Vial aprobado por la entidad competente, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece. **15** En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:		(por c/visita) **Gratuito** **Gratuito** (por c/visita) **Gratuito** **Gratuito** (por c/visita) **Gratuito** (por c/visita) **Gratuito** **Gratuito** (por c/visita)			**X**	25	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (*)
						X		25	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (*)
												(*) El recurso de apelación contra el dictamen de la Comisión Técnica es resuelta por la Comisión Técnica Provincial

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada) **3.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)** **3.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 3, 13.2, 42.3, 47, 51, 52 , 53.3 y 54. * Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. e).	**15.1** Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: **a)** Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. **b)** Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. **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. **15.2** Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **15.3** Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. **b)** Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. **15.4** Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: **a)** Autorización de la Junta de Propietarios **b)** Copia simple de Reglamento Interno **c)** Copia simple de Planos de Independización correspondientes **VERIFICACIÓN TÉCNICA (3 días hábiles después de ser notificado el último dictamen Conforme del**		**Gratuito** **Gratuito** (por c/visita) **Gratuito** **Gratuito** (por c/visita) **Gratuito** **Gratuito** (por c/visita)							(*) El recurso de apelación contra el dictamen de la Comisión Técnica es resuelta por la Comisión Técnica Provincial
		B										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	* Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. * Decreto Legislativo Nº 1225, Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090 (25.09.2015). Art. 2. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1.	**Proyecto)** **Anexo H que contiene:** **16** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. **17** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **18** Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (e) 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. (f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (h) 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. (i) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos; edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.									

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra en un plazo no mayor a 3 días hábiles. (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17 y 18.										
	3.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (con más de 5 pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 3, 13.2, 42.3, 47, 51, 52 , 53.3 y 54. * Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. e). * Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. * Decreto Legislativo Nº 1225, Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090 (25.09.2015). Art. 2.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		**Gratuito**		X		25	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (*) (*) El recurso de apelación contra el dictamen de la Comisión Técnica es resuelta por la Comisión Técnica Provincial
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad;o copia del Certificado de Conformidad o Finalizaciòn de Obra, o la Licencia de Obra ó de construcciòn de la edificaciòn existente.										
		6	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: **7.1.** Plano de ubicación y localización; y **7.2.** Plano de planta de la edificación a demoler. Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes										
		7	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.										
			Documentación Técnica										
		9	Plano de Ubicación y Localización.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	* Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1.	**10** Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. **11** Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. **12** Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. **13** En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: **a)** Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y CENEPRED), según corresponda. **b)** Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA (3 días hábiles después de ser notificado el último dictamen Conforme del Proyecto)** **Anexo H que contiene:** **14** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. **15** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **16** Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones"		**Gratuito** (por c/visita)							

Municipalidad de la Victoria **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) 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. (e) 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. (f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (g) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (h) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra en un plazo no mayor a 3 días hábiles (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15 y 16.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.2.4	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)** **4.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.** **4.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada)** **4.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada)** **4.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)** **4.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE**	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		**Gratuito**		**X**		25	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (*) (*) El recurso de apelación contra el dictamen de la Comisión Técnica es resuelta por la Comisión Técnica Provincial
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.		**Gratuito** **Gratuito** (por c/visita)								
		4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión.										
		5	Exhibición de comprobante de pago por derecho de revisión de las Comisiones Técnicas (CAP, CIP) y Delegados Ad Hoc (en caso se requiera).		**Gratuito**								
		6	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones: Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.		**Gratuito** (por c/visita)								
			Documentación Técnica										
		7	Plano de Ubicación y Localización.		**Gratuito**								
		8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.		**Gratuito** (por c/visita)								
		9	Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.										
		10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE; acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos.		**Gratuito** **Gratuito** (por c/visita)								
		11	Certificado de Factibilidad de Servicios										
		12	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
		13	Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.		**Gratuito**								
		14	Estudio de Impacto Vial aprobado por la entidad competente, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece.		**Gratuito** (por c/visita)								

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número	Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 3, 13.2, 42.4, 47, 51, 52 , 53.3 y 54. * Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. e). * Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. * Decreto Legislativo Nº 1225, Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090 (25.09.2015). Art. 2. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1.	**15**	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación deberá presentarse lo siguiente: **15.1** Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: **a)** Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. **b)** Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. **15.2** Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **15.3** Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: **a)** Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. **b)** Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. **15.4** Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: **a)** Autorización de la Junta de Propietarios **b)** Copia simple de Reglamento Interno **c)** Copia simple de Planos de Independización correspondientes									
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA (3 días hábiles después de ser notificado el último dictamen Conforme del Proyecto)** **Anexo H que contiene:**		**Gratuito** (por c/visita)								
		16	Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.										
		17	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		18	Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NOTAS: (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) 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. (e)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. (f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (h) 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. (i) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos; edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra en un plazo no mayor a 3 días hábiles. (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17 y 18.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.2.5	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)** **5.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida).** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7, 13, 42.2, 47, 51 57 y 58. * Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la listas a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		**Gratuito**	**X**			Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión.										
		5	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos										
			Documentación Técnica										
		6	Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar										
		7	Plano de ubicación y localización según formato.										
		8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por cada especialidad.										
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33º de la Norma E 050 del RNE; acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos.										
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:**		**Gratuito** (por c/visita)								
		11	Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.										
		12	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		13	Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.										

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			NOTAS: (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (e) 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. (f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.										
	5.2 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN (en inmuebles que se encuentren sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7, 13, 42.2, 47, 51, 57 y 58.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión.										
		5	En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el plano de										

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	* Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. e). * Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. * Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.		independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios **6** Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos **Documentación Técnica** **7** Plano de Ubicación y Localización. **8** Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. **9** Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE; acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:** **10** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. **11** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **12** Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra.		**Gratuito** (por c/visita)							

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número	Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (e) 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. (f) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.										
	5.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área techada o cambio de uso) **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7, 13, 42.2, 47, 51, 57 y 58. * Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. e). * Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias,	**A** **1** **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por triplicado, debidamente suscritos. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos **Documentación Técnica** Plano de ubicación y localización. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE; acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos.		**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1. **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. **A solicitud del Administrado:** Se podrá solicitar licencia para obras de ampliacion, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos **Las ampliaciones procederán:** Sólo cuando la edificacion existente mantenga el uso residencial.	**10** Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. **11** Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. **12** En el caso qu el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios. **B** **VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:** **13** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. **14** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **15** Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) 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. (e) 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. (f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		**Gratuito** (por c/visita)								

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	5.4 DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL (Demolición total de edificaciones hasta 5 pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos). **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7, 13, 42.2, 47, 51, 57 y 58. * Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. e). * Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. * Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
		6	En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: **6.1** Plano de ubicación. **6.2** Plano de planta de la edificación a demoler.										
		7	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.										
		8	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos										
			Documentación Técnica										
		9	Plano de Ubicación y Localización										
		10	Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los limites de la propiedad.										
		11	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	**12**	Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil.										
		13	En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios										
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:**		**Gratuito** (por c/visita)								
		14	Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.										
		15	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		16	Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.										
			NOTAS: (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) 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. (e) 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. (f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.									
8.2.6	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos)**	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**			**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas		
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	6.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada) **6.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)** **6.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA** **6.4 INTERVENCIONES QUE INVOLUCREN A BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN (declaradas por el Ministerio de Cultura)** **6.5 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 techada)** **6.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)**	**2** En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. **3** En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. **4** Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión. **5** Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos **6** Para los casos de remodelaciones, ampliaciones: Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. **Documentación Técnica** **7** Plano de Ubicación y Localización. **8** Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. **9** Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED **10** Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE; acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos. **11** Certificado de Factibilidad de Servicios **12** Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. **13** Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas **14** Estudio de Impacto Vial aprobado por la entidad competente, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece. **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 los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: **a)** Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los		**Gratuito** **Gratuito** (por c/visita) **Gratuito** **Gratuito** (por c/visita) **Gratuito** **Gratuito** (por c/visita) **Gratuito** **Gratuito** (por c/visita) **Gratuito**						Catastro y Control Urbano		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		elementos a eliminar.		(por c/visita)								
		b) Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.										
		c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos										
	6.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración,		**Gratuito**								
		reconstrucción o conservación, de ser el caso.		**Gratuito**								
		15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor.		(por c/visita)								
	6.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D	Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.		**Gratuito**								
		15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:		**Gratuito**								
		a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames.		(por c/visita)								
	Base Legal	**b)** Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.										
	* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.	**15.4** Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:										
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7, 13, 42.3, 47, 51, 52, 57 y 58.	**a)** Autorización de la Junta de Propietarios										
		b) Copia simple de Reglamento Interno										
		c) Copia simple de Planos de Independización correspondientes										
	* Decreto Legislativo Nº 1225, Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090 (25.09.2015). Art. 2.											
	* Ley 30230 (12.07.14). Arts 60º											
	*Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1.	**B VERIFICACIÓN TÉCNICA**										
		Anexo H que contiene:										
		16 Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.										
		17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		18 Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por . daños contra terceros										
		NOTAS: (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) 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. (e) La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme", la firma de los Revisores Urbanos, profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (h) 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. (i) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos; edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (j) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 17, 18, y 19.										
	6.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (con más de 5 pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación	**A** **1** **2** **3** **4**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por triplicado, debidamente suscritos. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse		**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 7, 13, 42.3, 47, 51, 52, 57 y 58. * Decreto Legislativo Nº 1225, Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090 (25.09.2015). Art. 2. * Ley 30230 (12.07.14). Arts 60º *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1.		hábiles para ejercicio de la profesión.										
		5	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos									
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de construcción de la edificación existente.									
		7	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: **7.1.** Plano de ubicación y localización; y **7.2.** Plano de planta de la edificación a demoler. Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes									
		8	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.									
			Documentación Técnica									
		9	Plano de Ubicación y Localización.									
		10	Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.									
		11	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.									
		12	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.									
		13	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: **a)** Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y CENEPRED), según corresponda. **b)** Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.									
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:**		**Gratuito** (por c/visita)							

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		14	Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.										
		15	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		16	Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.										
		NOTAS:											
		(a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE.											
		(b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra.											
		(c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado.											
		(d) 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.											
		(e) 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.											
		(f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio											
		(g) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
		(h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, y 16.											
8.2.7	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos)** **7.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.**	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**			**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
		1	FUE por triplicado, debidamente suscritos.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
		3	En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.		**Gratuito** **Gratuito** (por c/visita)								

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para ejercicio de la profesión.										
		5 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones: Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.		**Gratuito** **Gratuito** (por c/visita)								
	7.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada)	**6** Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos										
		Documentación Técnica										
		7 Plano de Ubicación y Localización.										
		8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.		**Gratuito**								
	7.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada)	**9** Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.		**Gratuito** (por c/visita)								
		10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE; acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos.		**Gratuito**								
	7.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	**11** Certificado de Factibilidad de Servicios										
		12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.		**Gratuito** (por c/visita)								
		13 Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.										
		14 Estudio de Impacto Vial aprobado por la entidad competente, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece.		**Gratuito**								
	7.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	**15** En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación deberá presentarse lo siguiente:		**Gratuito** (por c/visita)								
		15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación										

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias (DS. Nº012-2013-VIVIENDA, DS. Nº014-2015-VIVIENDA, DS. Nº009-2016-VIVIENDA). Arts. 3, 13.2, 42.4, 47, 51, 52, 57 y 58. * Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. e). * Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. * Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. * Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1.		existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: **a)** Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. **b)** Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. **15.2** Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **15.3** Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: **a)** Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. **b)** Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. **15.4** Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: **a)** Autorización de la Junta de Propietarios **b)** Copia simple de Reglamento Interno **c)** Copia simple de Planos de Independización correspondientes									
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA** **Anexo H que contiene:** **16** Comunicación de la fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. **17** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. **18** Póliza CAR según las caracteristicas de las obras a									

Municipalidad de la Victoria **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		ejecutarse con cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Pago del derecho correspondiente a la verificación técnica, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra. (c) Los documentos técnicos serán presentados por duplicado. (d) 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. (e) 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. (f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos; edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17 y 18.										
8.2.8	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS** **8.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTO ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B** **(Con evaluación por la Municipalidad)** **Base Legal** * Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 47, 51 y 60	1 2	Solicitud Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación. que corresponda. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite.		**Gratuito**		X		15	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
	8.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTO ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C Y D **(Con evaluación previa de la Comisión Técnica)** **Base Legal** * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y	1 2 3 4	Solicitud Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación. que corresponda. Exhibición del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, según las especialidades que correspondan. Pago por derecho de trámite - Modalidad C		**Gratuito**		X		25	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (*) (*) El recurso de apelación contra el dictamen de la Comisión

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art.13,2, 47, 52 y 60.		- Modalidad D **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite.		**Gratuito**								Técnica es resuelta por la Comisión Técnica Provincial
	8.3 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (aprobación antes de su ejecución) **Base Legal** * Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 13,2, 42,47, 50 y 60.	1 2	FUE por duplicado, debidamente suscrito. Documentación técnica (por duplicado) necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE.		**Gratuito**	X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
	8.4 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (aprobación antes de su ejecución) **Base Legal** * Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 47, 51 y 60.	1 2 3	FUE por duplicado, debidamente suscrito. Documentación técnica (por duplicado) necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. Factibilidades de Servicios, de corresponder. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE.		**Gratuito**		X		15	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo**	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo**

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Máximo para resolver 30 días hábiles	**Máximo para resolver** 30 días hábiles
	8.5 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (aprobación antes de su ejecución) **Base Legal** * Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 13,2, 47, 52 y 60.	**1** FUE por duplicado, debidamente suscrito. **2** Documentación técnica (por duplicado) necesaria exigida para la Modalidad C y D, de acuerdo a la modificación propuesta. **3** Exhibición del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica y Delegados Ad Hoc (de corresponder). **4** Pago por derecho de trámite - Modalidad C - Modalidad D **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del tràmite. El monto cancelado deberà ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE.		**Gratuito** **Gratuito**		**X**		25	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (*) (*) El recurso de apelación contra el dictamen de la Comisión Técnica es resuelta por la Comisión Técnica Provincial
	8.6 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B, C y D - REVISORES URBANOS (aprobación antes de su ejecución) **Base Legal** * Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 47, 50 y 60.	**1** FUE por duplicado, debidamente suscrito. **2** Documentación necesaria exigida para la Modalidad B, C y D Revisores Urbanos, de acuerdo a la modificación propuesta. **3** Informe Técnico favorable del Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan. **4** Documentación técnica aprobado por el Revisor o los **5** Revisores Urbanos (por duplicado) **6** Pago por derecho de trámite - Modalidad B - Modalidad C - Modalidad D **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE.		**Gratuito** **Gratuito** **Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
	8.7 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (aprobación antes de su ejecución) **Base Legal**	**1** FUE por duplicado, debidamente suscrito. **2** Documentación técnica (por duplicado) necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.		**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		

Municipalidad de la Victoria — **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** — **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	* Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 47, 50 y 60. **NOTA:** Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		**NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE.									
	8.8 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (aprobación antes de su ejecución) **Base Legal** * Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 47, 51 y 60. **NOTA:** Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	**1** **2** **3**	FUE por duplicado, debidamente suscrito. Documentación técnica (por duplicado) necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. Factibilidades de Servicios, de corresponder. **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE.		**Gratuito**		**X**		15	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
	8.9 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (aprobación antes de su ejecución) **Base Legal** * Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias	**1** **2** **3** **4** **NOTAS:**	FUE por duplicado, debidamente suscrito. Documentación técnica (por duplicado) necesaria exigida para la Modalidad C y D, de acuerdo a la modificación propuesta. Exhibición del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. Pago por derecho de trámite - Modalidad C - Modalidad D (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación		 **Gratuito** **Gratuito**		**X**		25	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (*) (*) El recurso de apelación contra el dictamen de la Comisión Técnica es resuelta por la Comisión Técnica

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 13,2, 47, 52 y 60.	administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE.										Provincial

Municipalidad de la Victoria | TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) | Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa – Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa – Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	8.10 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B, C y D REVISORES URBANOS (aprobación antes de su ejecución) **Base Legal** * Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 13,2, 47, 57 y 60.	**1** FUE por duplicado, debidamente suscrito. **2** Documentación necesaria exigida para la Modalidad B, C y D Revisores Urbanos, de acuerdo a la modificación propuesta. **3** Informe Técnico favorable del Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan. **4** Documentación técnica aprobado por el Revisor o los Revisores Urbanos (por duplicado). **5** Pago por derecho de trámite - Modalidad B - Modalidad C - Modalidad D **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) La documentación técnica será presentada por duplicado. (c) 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. (d) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante (e) Se considera modificación no sustancial a cualquier modificación de un proyecto que cumpla con los parámetros urbanísticos y edificatorios y normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respete las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitalidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010 del RNE. (f) Se considera modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitalidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010 del RNE.		 **Gratuito** **Gratuito** **Gratuito**	X				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(g) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los requisitos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. No aplicable para los proyectos aprobados en la Modalidad A, Aprobación Automática con Firma de Profesionales.									
8.2.9	**PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN** **(para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 13,2, 47 y 62	1	Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.				X		5	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite el derecho a edificar en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. **b)** Copia de vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con antigüedad no mayor a (30) días calendario en caso que el solicitante sea una persona jurídica.									
		3	Copia de los planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva (por triplicado).									
		4	Pago por derecho de trámite - Modalidad A - Modalidad B - Modalidad C - Modalidad D		**Gratuito** **Gratuito** **Gratuito** **Gratuito**							
			NOTAS: (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (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.									

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
8.2.10	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)**	**1** La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.			**X (Mod. A)**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
		2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:										
		a) Escritura pública que acredite el derecho a edificar en caso que el solicitante no sea el propietario del predio.				**X (Mod. B, C y D)**		15 (*) (*) Días calendarios	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano
		b) Copia de vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con antigüedad no mayor a (30) días calendario en caso que el solicitante sea una persona jurídica.										
	Base Legal	**3** Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.									**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento	**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento
	* Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias, (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 7, 63 y 47	**4** Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.										
		5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.										
		6 Pago por derecho de trámite										
		- Modalidad A		**Gratuito**							**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
		- Modalidad B		**Gratuito**								
		- Modalidad C		**Gratuito**								
		- Modalidad D		**Gratuito**								
		NOTAS:										
		(a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberà ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE.										
		(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.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(c) 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: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos conclidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. 2) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.									
8.2.11	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)** **11.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 28º * Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria, (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 7, 64 y 47	1 2 3	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite el derecho a edificar en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. **b)** Copia de vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con antigüedad no mayor a (30) días calendario en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada debida-			**X (Mod. A)** **X (Mod. B)**			15 (*) (*) Días Calendarios	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		mente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra. **4** Copia de la sección del Cuaderno de Obra y de los planos respectivos, que acrediten que la(s) modificacion(es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidade(s) respectiva(s) antes de su ejecución. **5** Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. **6** Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. **7** Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. **8** Pago por derecho de trámite - Modalidad A - Modalidad B **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del tràmite. El monto cancelado deberà ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (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) Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		**Gratuito** **Gratuito**							**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	11.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 28º * Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria, (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 7, 47 y , 64.	**1** La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. **2** En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite el derecho a edificar en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. **b)** Copia de vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con antigüedad no mayor a (30) días calendario en caso que el solicitante sea una persona jurídica. **3** Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada,debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra. **4** Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. **5** Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. **6** Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. **7** Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. **8** Pago por derecho de trámite - Modalidad C - Modalidad D **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (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) Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		**Gratuito** **Gratuito**		X		15 (*) (*) Días Calendario	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.2.12	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA** **(para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria, * Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria, (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 7 y 61.	**1** **2** **3** **4** **5** **6** **7** - Modalidad A - Modalidad B - Modalidad C - Modalidad D **NOTAS:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (c) El anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. (d) Para las obras en las modalidades B, C y D, esta sujeto a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica o del Revisor Urbano.	FUE debidamente suscrito. Plano de Ubicación y Localización. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica y, de ser el caso, Delegados Ad Hoc de CENEPRED. Pago por derecho de trámite		**Gratuito** **Gratuito** **Gratuito** **Gratuito**	**X (Mod. A)**	**X (Mod. B, C y D)**		5	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
8.2.13	**LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES** **(para edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y sus modificatorias, (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 68, 69 y 70.	**1** **2** **3** **4** **a)** Plano de Ubicación y Localización según formato **b)** Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones) **c)** Memoria descriptiva **5**	FUE por triplicado, debidamente suscritos. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. En caso que el solicitante es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por: Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.		**Gratuito**		**X**		15	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo**	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo**

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6	Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.									**Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
		7	Declaración jurada de habilidad del profesional constatador.										
		8	En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.										
		9	En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravamen.										
		10	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.										
			Notas: (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (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 el profesional que interviene. (c)Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.2.14	**REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. * Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria, (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 4.	1	FUE según corresponda, debidamente suscrito **NOTA:** (a) Pago del derecho correspondiente a la verificación administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado deberá ser consignado en el rubro "observaciones" del FUE. (b) La Revalidación de Licencia solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales y sera otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		**Gratuito**		X		10	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
8.2.15	**SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA y su modificatoria. Decreto Supremo Nº 012-2013-VIVIENDA Decreto Supremo Nº 009-2016-VIVIENDA	1 2 3 4 5	FUHU y Anexo "F" por triplicado y debidamente suscrito Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar declaración jurada en el que señale el derecho a habilitar. Si es representante de una persona jurídica, vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales		**63.50**		X		10	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :**	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :**

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Arts. 7.1, 7.2, 13.2, 20, 29 y 30. * Ley 30230 (12.07.14), Arts. 7º, 59º. *Ley Nº 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 1, 19 Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º num.. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias		que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica. **6** Documentación técnica siguiente por triplicado: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma GH.020 del R. N. E. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y los los sublotes propuestos resultantes. **NOTAS:** **(a)** En todas las modalidades de aprobación, la tasa es cancelada de la siguiente manera: - Pago de los derechos correspondientes a la Verificación Administrativa, al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del FUHU o FUE, según corresponda. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.									15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
8.2.16	**AUTORIZACIÓN PARA EL USO TEMPORAL DE RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES** **BASE LEGAL** Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 40° y 79º numeral 3.6.4	**1** **2**	Una (01) Solicitud del titular de la licencia de funcionamiento debiendo indicar el numero de la resolucion o licencia de funcionamiento. Una (01) carta de aprobación de los Co-propietarios de ser propiedad horizontal y/o del propietario del inmueble en caso no sea el conductor del establecimiento.					**X**		15	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 51º, 52º y 116º Ley Nº 28976 - Arts. 10° Decreto Supremo Nº 156 –2004-EF - Art. 68 Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.06) Artículo Único de la Norma G.040	**3** Copia simple de vigencia de poder del representante legal tratandose de persona juridica, en caso de persona natural carta poder simple **4** Planos de ubicación firmados por el profesional. **5** Una (01) carta de compromiso con firma legalizada de retirar la construcción temporal cuando así lo decida la municipalidad renunciando a todo tipo de reclamo. **6** Pago por Derecho de Trámite		**50.70**							**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
8.2.17	**CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BASICOS** **Base Legal** Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de Servicios **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.5. D.S Nº 017-2006-VIVIENDA (27.07.06). Art. 27 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 38º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º D.S Nº 017-2006-VIVIENDA (27.07.06). Arts. 28, 29 y 30 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, D.S N° -2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inc. b)	**1** Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Indicando nombre, dirección y número de documento de identidad o solicitud simple. **2** Plano simple de ubicación del Predio. **3** Pago por derecho de trámite.		**43.90**		X		30	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
8.2.18	**NUMERACION MUNICIPAL** **Base Legal**	**1** Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando numero de expediente de Licencia de Edificacion y/o Conformidad de Obra,			X			5	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas	Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias - Art. 26º Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación Decreto Supremo Nº 011 2017-VIVIENDA - Art. 67º y modifcarorias TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 35º, 51º y 52º Decreto Supremo Nº 009-2016-VIVIENDA, Art. 49 Ley Nº 27157, Art. 32		suscrito por el propietario del predio.								Catastro y Control Urbano	Catastro y Control Urbano	
		2	Pago por derecho de trámite.		22.50								
		3	De actuar como representante, adjuntar Declaración Jurada de representación.									**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento	**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento
			Nota Obtenida la Licencia de edificación, el interesado podrá solicitar la numeración correspondiente a los ingresos a la edificación y/o a las unidades inmobiliarias proyectadas.									**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
8.2.19	**CERTIFICADO DE NOMENCLATURA** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 Art. Nº 79 Inc. 3.4 (27-05-2003) TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017). Resolución Nº 097-2013-SUNARP-SN Art. 91º Ley Nº 27157, Art. 32	1	Formato de solicitud del interesado(distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carmé de Extranjería del representante legal en caso de persona jurídica u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actue mediante representación.			X			15	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Pago por derecho de trámite		40.50							**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento	**Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
												Plazo Máximo para resolver 30 días hábiles	**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
8.2.20	**CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN** **Base Legal** Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº79 numeral. 3.3 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017). Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Resolución Nº 097-2013-SUNARP-SN Art. 90º	**1** Formato de solicitud del interesado(distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que incluye lo siguiente: **2** Un (01) Plano de ubicación **3** Una (01) Copia Literal de Dominio y/o Ficha registral (no mayor de tres meses) **4** Pago de derecho de trámite			**42.00**	**X**			5	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
8.2.21	**CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79º, numeral 3.3. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017). Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Decreto Supremo Nº 004-2011-VIVIENDA	**1** Una (01) Solicitud del interesado **2** Una (01) Copia simple de la Partida Registral (no mayor de tres meses). **3** Pago por derecho de trámite			**37.90**	**X**			15	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
												recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
8.2.22	**VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PREDIOS URBANOS** Para trámites administrativos fuera de la Municipalidad, procesos judiciales y para la rectificación de área, linderos y medidas perimétricas de lote. (La visación de planos no implica derechos de propiedad y/o posesión) **BASE LEGAL** Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) D.S N° 156-2004-EF- Ley de Tributación Municipal Cod. Proc. Civil Art. 505 Numeral 2	**1** **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8**	Una (01) Solicitud del interesado Dos (02) juegos del Plano de Ubicación (Esc 1/500) con firma del solcitante, Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiados. Dos (02) juegos de Planos perimétricos con indicación de medidas y ángulos con coordenadas UTM con firma del solicitante, Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado Antecedentes registrales del Predio y/o relacionadas a éste (copia 30 días naturales) Dos (02) Juegos de la Memoria Descriptiva firmada por el solicitante, Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. Dejaracion Jurada de Habilidad del profesional que suscribe los planos y memoria descriptiva. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural: poder simple: y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial y copia simple de su documento (DNI/CE). Pago por derecho de trámite		**49.00**	**X**			7	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento **Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(En S/) 1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.2.23	**CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS** **Base Legal** Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Art. 14. núm. 2 (25.09.2007). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, DS 008-2013-VIVIENDA Art 5º núm. 5.2 **Competencia** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art 14 numeral 2. **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art 14 numeral 2. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017). Art. 122º Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Art. 5. **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, D.S. 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	**1** **2**	Solicitud dirigida al Alcalde indicando la dirección exacta del predio (Calle, Jiron, Avenida, Pasaje, Número, Manzana, Lote, Urbanización, etc.) y el número de documento de identidad del administrado, en caso de persona jurídica copia de carta poder simple. Pago por derecho de trámite		**55.80**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
8.2.24	**PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. * Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria, (DS N° 012- 2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 3, 4.	**1** **2**	Solicitud firmada por el solicitante. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. **NOTA:** La prórroga se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento.		**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano		
8.2.25	**AUTENTICACIÓN DE COPIA DE PLANOS APROBADOS** **<u>Adicionales a los entregados</u>**	**1**	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:		**44.50**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Obras Privadas		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79º, numeral 3.3. Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación. Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias - Arts. 48º, 56º y 61º		Número de RUC, DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. Señalar el Número de Expediente y Número de Licencia de Edificación y/o Número de expediente de conformidad y declaratoria de fábrica.									Catastro y Control Urbano		
		2	Planos identicos a los aprobados										
		3	Pago del derecho de trámite **Nota:** La primera copia de los planos es autenticada de forma gratuita. Planos para ser autenticados o resellados (deben de ser identicos a los planos aprobados que obran en el expediente respectivo).										
9. GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL													
9.1. SUBGERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.1.1	**PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHÍCULOS MENORES** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81 numeral 3.2 Ley Nº 27189 (28.10.99). Art. 3. Ley Nº 27181 (08.10.99) y modificatorias. Art. 18 Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 3.2 y 4 Ordenanza Nº 1693-MML (14.04.13) Art. 7 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo	**1**	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre, numero de documento de identidad, número de tarjeta de identificación vehicular y firma del representante legal.					X		30	Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Tránsito Transporte y Seguridad Vial	Subgerencia de Tránsito Transporte y Seguridad Vial **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento	Gerencia de Tránsito Transporte y Seguridad Vial **Plazo Máximo para presentar el recurso :** 15 días hábiles después de recepcionado el documento
		2	Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.										
		3	Copia de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.										
		4	Copia del Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.										

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 38º Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Art. 15 Ordenanza Nº 1693-MML (14.04.13) Art. 23 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Decreto Supremo Nº 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) Arts. 7 y 14 Ordenanza Nº 1693-MML (14.04.13) Arts. 24 y 25 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) tercera disposición complementaria y final	**5** Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP. **6** Pago por derecho de trámite.			**43.70**							**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles	**Plazo Máximo para resolver** 30 días hábiles
9.1.2	**MODIFICACION DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES POR CAMBIO DE DATOS RESPECTO DEL:** **- TRANSPORTADOR AUTORIZADO** **- CONDUCTOR** **- VEHICULOS MENORES, INCLUYE BAJA DE VEHICULOS** **- INCLUYE INCREMENTO DE VEHICULOS Y CONDUCTORES** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81 numeral 3.2 Ley Nº 27181 (08.10.99) y modificatorias. Art. 18 Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4 y 23 Ordenanza Nº 1693-MML (14.04.13) Art. 7 numeral 5	**1** Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud simple con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización. - La información que se requiere actualizar o modificar. **2** Documentos fedateados que sustentan la información que se requiere modificar o actualizar según corresponda. **3** Copia del Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante, expedido por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud, en caso que no se haya actualizado dicha información, de corresponder.		**Gratuito**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Tránsito Transporte y Seguridad Vial		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número	Denominación			Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) Art. 19 literal i) Ordenanza Nº 1693-MML (14.04.13) Arts. 13 y 30												
9.1. SUBGERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
9.1.3	**DUPLICADO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81 numeral 3.2 Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 3.2 y 4 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 116º Ordenanza Nº 1693-MML (14.04.13) Art. 7 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 31º **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	**1** **2** **3**	Solicitud simple dirigida al Alcalde indicando el número de certificado de operaciones. Declaración Jurada de perdida, robo o deterioro del certificado de operación Pago por derecho de trámite.		**27.90**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Tránsito Transporte y Seguridad Vial		

Municipalidad de la Victoria | **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)** | **Decreto de Alcaldía N° 008 -2019-MLV**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/) 1/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
9.1.4	**DUPLICADO DE STICKER** **BASE LEGAL** **Competencia** Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC, (02.12.2010) Ley 29237, Ley que crea el Sistema de Inspecciones Técnicas Vehiculares y Decreto Supremo Nº 025-2008-MTC, Reglamento de la Ley. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017) Art. 122º **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	**1** **2** **3** **4**	Solicitud dirigida al Alcalde indicando que solicita el duplicado de sticker, donde este considerando el número de placa de rodaje, apellidos y nombre del propietario. Declaración jurada de no devolución del sticker Pago de derecho de trámite De ser el caso copia del sticker deteriorado		**11.60**	**X**				Oficina de Gestion Documental	Subgerencia de Tránsito Transporte y Seguridad Vial		