



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA

PROVINCIA Y REGION LAMBAYEQUE



ORDENANZA MUNICIPAL No. 016-2016 – MDJ

Jayanca, 01 de Agosto del 2016.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA

POR CUANTO:

El Concejo Distrital de Jayanca, en sesión ordinaria de fecha, Ocho de Julio del 2016, con el voto mayoritario de sus integrantes, en ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica de Municipalidades le confiere, aprobó la siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2) del inciso c) de la Norma II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo No. 135-99-EF y modificatorias, establece que los derechos son tasas que se pagan por la prestación de un servicio administrativo público o el uso o aprovechamiento de bienes públicos.

Que, de conformidad con la norma IV del Título Preliminar del mismo texto legal, los Gobiernos Locales mediante Ordenanza, pueden crear, modificar y suprimir sus contribuciones, arbitrios, derechos y licencias o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la ley.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo No. 156-2004-EF, las tasas por servicios administrativos o derechos, no excederán del costo de prestación del servicio, y señala que las tasas que se cobren por la tramitación de procedimientos administrativos, solo serán exigibles al contribuyente cuando consten en el correspondiente Texto Único de Procedimientos Administrativos, TUPA.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 y 38 de la Ley de Procedimientos Administrativos General, Ley 27444, el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Jayanca, debe ser aprobado mediante ordenanza.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA

PROVINCIA Y REGION LAMBAYEQUE



26/5

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar los derechos del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Jayanca.

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios; son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la referida ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, asimismo, el numeral 1 del artículo 154 de la referida ley, dispone que las entidades disponen del empleo de formularios de libre reproducción y distribución gratuita, mediante los cuales los administrados, o algún servidor a su pedido, completando datos o marcando alternativas plateadas, proporcionan la información usual que se estima suficiente, sin necesidad de otro documento de presentación;

Que, el artículo 18 del Decreto Supremo No. 079-2007-PCM, establece que los formularios que se requieren como requisitos para realizar un procedimiento administrativo contenido en el TUPA, deben aprobarse en la misma norma aprobatoria de los TUPAS o sus modificatorias, en los casos que corresponda.

Que, según lo señalado por la oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Jayanca, resulta necesario aprobar un nuevo Formulario Interno de Trámites (F.I.T.), con el fin de mejorar la fluidez y entrega de las comunicaciones escritas cursadas a los administrados y así contribuir a mejorar la calidad de los procesos administrativos que forman parte de su rectoría sectorial;

Que, el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Jayanca ha simplificado sus procedimientos, requisitos y costos en beneficio del público usuario, siguiendo los lineamientos que establece el Decreto Supremo 079-2007-PCM.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA

PROVINCIA Y REGION LAMBAYEQUE



En ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, el Concejo Municipal con el voto mayoritario de los regidores presentes, aprobó la siguiente ordenanza:

APROBAR EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA

Artículo 1.- APROBAR el Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Jayanca conforme a los considerandos expuestos y al informe técnico adjunto, el mismo que consta de 155 procedimientos, cuyo texto debidamente rubricado y sellado, forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo 2.- APROBAR el formulario FIT (Formulario Interno de Trámite).

Artículo 3.- DEROGAR todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza

Artículo 4.- ENCARGAR a la Oficina de Relaciones Públicas y a la Oficina de Informática de la Municipalidad Distrital de Jayanca su publicación en la página web de la institución –
www.munijayanca.gob.pe y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas –
www.servicioalciudadano.gob.pe

Artículo 5.- La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, SE PUBLIQUE Y SE CUMPLA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.T. S/ 3,950.00

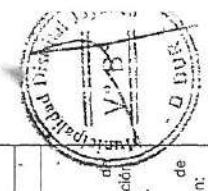
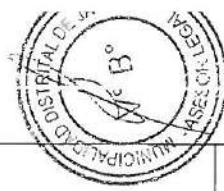
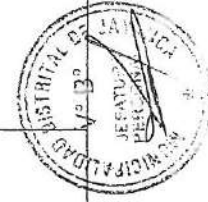
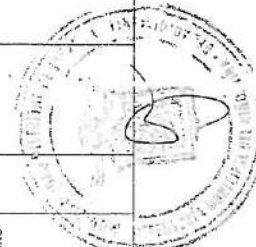
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y denominación	Formulario (Código/Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESECCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación

VÁLIDO PARA TODOS LOS ÓRGANOS

1	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN. <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Numeral 33 del Art. 20° (27-05-2003). Ley N° 27444 Art. 113° y 206° al 211° (10-04-2001).	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o su representante legal autorizado por abogado con registro habilitado (Constancia de Habilidad). 2. Copia de Resolución que impugna. 3. Nueva prueba de sustento.							X	Treinta (30)	Trámite Documentario	Jefatura de la Unidad Orgánica competente que resolvió. Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.	Alcaldía de presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.
2	RECURSO DE APELACIÓN. <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Numeral 33 del Art. 20° (27-05-2003). Ley N° 27444 Art. 113° y 206° al 211° (10-04-2001).	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o su representante legal autorizado por abogado con registro habilitado (Constancia de Habilidad). 2. Copia de Resolución que impugna.		Gratuito					X	Treinta (30)	Trámite Documentario	Jefatura de la Unidad Orgánica competente. Unidad Orgánica competente	Alcaldía de presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.

SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

3	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD. <u>Base Legal</u> Constitución Política Art. 2° inciso 5. TUO de la Ley N° 27806 Art. 20° (03-06-2002) y su modificación Ley N° 27927 (04-02-2003). D.S. N° 043-2003-PCM Art. 4° (24-04-2003). *No se entregará información cuando afecte a la integridad de la persona o por razones de seguridad nacional.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 1.1. Solicitud dirigida al Alcalde. Una fotocopia por folio. 2. Recibo de pago por reproducción.		0.0015	0.10				X	Tres (03) Más cuatro (04) días adicionales	Trámite Documentario	Secretario General. Secretaría General	Alcaldía de presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.
4	ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 105° y 158° (10-04-2001).	1. Queja por defecto de tramitación. 1.1. Solicitud dirigida al Alcalde. 1.2. Presentar escrito según Art. 158° Ley N° 27444. 1.3. Copia de DNI 2. Formulación de Denuncia. 2.1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2.2. Presentar escrito según Art. 105° Ley N° 27444.	Formato 01 Formato 01	Gratuito Gratuito					X X	Tres (03) Treinta (30)	Trámite Documentario	Secretario General. Secretaría General	Alcaldía de presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
 2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		U.T.T. S/ : 950.00
				Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
					Positivo	Negativo						
		Número y denominación	Formulario (Código/Ubicación)	(en % UIT)								

U.T. S/ : 950.00

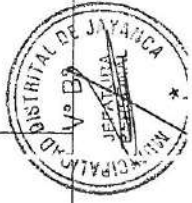
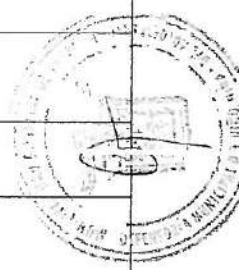
OFICINA DE RENTAS

5	RECURSO DE RECLAMACIÓN MULTA, APELACIÓN Y REVISIÓN A PROCEDIMIENTOS; Base Legal D.S. N° 135-99-EF Art. 135°, 136°, 137° y 142° (19-08-1999) "Vigencia de Poder con antigüedad de treinta (30) días."	PROCEDIMIENTO Recurso de Reclamación Multa. 1. Escrito fundamentado y autorizado por letrado, conteniendo nombre, firma y número de registro, siendo su domicilio procesal en la ciudad de Jayanca, copia de DNI y de ser el caso Vigencia de Poder y medios probatorios. 2. Acreditar pago deuda no reclamada actualizada a la fecha. CONTENCIOSO Recurso de Apelación. 1. Escrito fundamentado y autorizado por letrado, conteniendo nombre, firma y número de registro, siendo su domicilio procesal en la ciudad de Jayanca, copia de DNI y de ser el caso Vigencia de Poder y medios probatorios. 2. Acreditar abono de parte no apelada actualizada a la fecha. Recurso de Revisión. 1. Escrito fundamentado con firma de letrado señalando domicilio procesal en la Ciudad de Jayanca, copia de DNI y de ser el caso Vigencia de Poder. TRIBUTARIO. Jurada debidamente llenada. 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos: vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de observancia de Condiciones de Seguridad, según formato.	Gratuito				X	Trámite Documentario Treinta (30)	Director de Rentas. Oficina de Rentas	Director de Rentas. Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.	Tribunal Fiscal. Plazo presentación: 15 días hábiles. Tribunal Fiscal. Plazo presentación: 15 días hábiles.
6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EX POST. Establecimientos hasta 100 m ² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. Base Legal Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). D.S. N° 066-2007-PCM (05-08-2007). Ley N° 29060.	1. Solicitud Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos: vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de observancia de Condiciones de Seguridad, según formato.	Gratuito				X	Trámite Documentario Treinta (30)	Director de Rentas. Oficina de Rentas	Director de Rentas. Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.	Alcalde Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

Procedimiento N° 5 : D.S. N° 135-99-EF Modificado.- APELACIÓN DE PURO DERECHO.- Podrá interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Fiscal dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de los actos de la Administración, cuando la impugnación se da de puro Derecho, no siendo necesario interponer reclamación ante instancias previas.

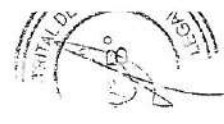
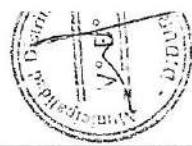
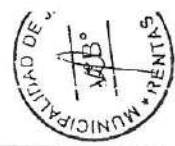
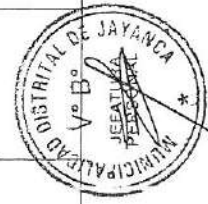
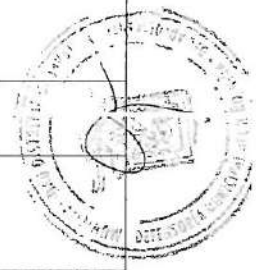
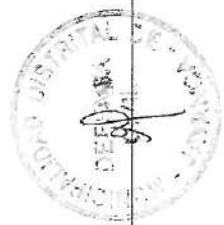
Áreas hasta 100 m ² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área del local.	2.665	105.30									
4. Pago por derecho de tramitación (incluye licencia de funcionamiento). Adicionalmente de ser el caso serán exigibles los siguientes requisitos: 5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud. 6. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.											



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.T. S/ 1,950.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario (Código/Ubicación)	(en % UIT)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EX ANTE. <u>Establecimiento con un área de uso desde 101 m² hasta 500 m².</u> Base Legal Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). D.S. N° 066-2007-PCM (05-06-2007). Ley N° 29060.	7. Declaración Jurada indicando el número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de estacionamiento y similares) de ser el caso. Copia simple de la autorización del Ministerio de Cultura, en los casos que corresponda. En este rubro se excluye: Los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, máquinas tragamonedas, bingos, salón de baile, salas de billar, ferreterías o giros afines a los mismos; así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran una ISTDC de detalle o multidisciplinaria. 1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica (ISTDC) expedido por la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad. 4. Áreas desde 101 m² hasta 500 m² 5. Pago por derecho de trámite (incluye licencia de funcionamiento). Adicionalmente de ser el caso serán exigibles los siguientes requisitos: 5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud. 6. Copia simple de la autorización sectorial respectiva. 7. Declaración Jurada indicando el número de estacionamiento de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de estacionamiento y similares). 8. Copia simple de la autorización del Ministerio de Cultura, en los casos que corresponda. En este rubro se incluye: • Pubs-karaokes, bares, licorerías (Mayores o menores a 100 m²) • Talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, entre otros. • Ferreterías con un área de uso exclusivo de hasta 500 m². • Instituciones Educativas con un área	7.407	292.60	X	Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.		

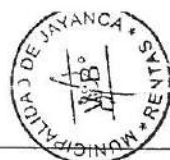
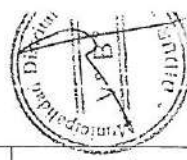


3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.T. S/ 1,950.00

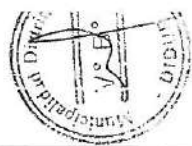
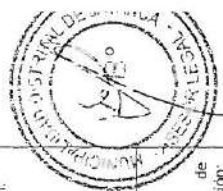
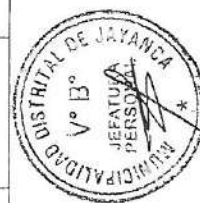
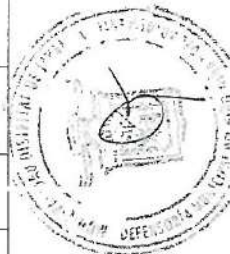
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario /Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
8	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO. <u>Áreas mayores a 500 m²</u> Base Legal Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). D.S. N° 065-2007-PCM (05-08-2007). Ley N° 29060.	de uso exclusivo menor o igual a 500 m ² , de hasta 2 niveles desde el nivel del terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno. • Venta de gasolina, gas y otros hidrocarburos. 1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requiera carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por INDECI u Órgano ejecutante. Áreas mayores a 500 m ² de funcionamiento. 4. Pago de derecho de trámite (incluye licencia de funcionamiento). Adicionalmente de ser el caso serán exigibles los siguientes requisitos: 5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud. 6. Copia simple de la autorización sectorial respectiva. 7. Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de estacionamiento y similares). Copia simple de la autorización del Ministerio de Cultura, en los casos que corresponda.	Formato 02	27.37	1083.1		X		Quince (15)	Director de Rentas Oficina de Rentas	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
9	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA. Base Legal Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Devolución de Licencia Municipal original. 3. Según corresponda: 3.1. Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad para establecimientos con un área de hasta 100 m ² . 3.2. Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica vigente para establecimientos con un área mayor a 100 m ² hasta 500 m ² . 3.3. Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, para aquellos establecimientos cuya área supere los 500 m ² o desarrollen la actividad de frangonetas, discotecas, night club, centro comercial, mercados de abastos, galerías y similares. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.	Formato 02	1.518	60.00		X		Siete (07)	Director de Rentas Oficina de Rentas	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.I.T. S/ 1,950.00

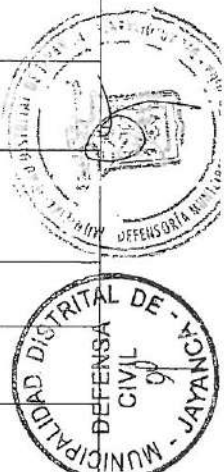
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación			Positivo	Negativo				
10	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN. (Mantenimiento la misma actividad económica y demás condiciones del otorgamiento). <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Declaración debidamente llenada. 2. Copia literal de la inscripción registral del cambio de denominación (SUNARP). 3. Vigencia de Poder actualizada (no mayor a 1 mes de antigüedad). 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Devolución de Licencia Municipal original.	Formato 02	1.518	60.00	X		Siete (07)	Trámite Documentario	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
11	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR ACTUALIZACIÓN DE DATOS GENERALES. (Para los casos de cambio de domicilio fiscal, cambio de numeración del mismo establecimiento autorizado, cambio de numeración de RUC, DNI u otro según corresponda). <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Declaración debidamente llenada. 2. Copia del documento que acredite la actualización de información. 3. Recibo de pago por derecho de trámite. 4. Devolución de Licencia Municipal original.	Formato 02	1.518	60.00	X		Siete (07)	Trámite Documentario	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
12	SOLICITUD DE DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). Ley N° 27444 (10-04-2001). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Declaración debidamente llenada. 2. Recibo de pago por derecho de trámite. 3. Declaración jurada por pérdida o deterioro, en este último caso se devolverá la Licencia deteriorada.	Formato 02	0.635	25.10	X		Siete (07)	Trámite Documentario	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
13	CESE DE ACTIVIDADES. <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Declaración debidamente llenada. 2. Licencia original de Funcionamiento. 3. La comunicación por cese de actividades es obligatoria para las licencias de vigencia indeterminada.	Formato 02	Gratuito		X		Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
14	SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. <u>Base Legal</u> D.S. N° 135-95-EF, Art. 59° (19-03-1999)	1. Solicitud-Declaración debidamente llenada. 2. DNI del Titular del establecimiento y/o Representante Legal. 3. Vigencia de Poder actualizada (no mayor a 1 mes de antigüedad), en caso de Persona Jurídica. 4. Original de la Licencia Municipal de Funcionamiento.	Formato 02	Gratuito		X		Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.T. S/ 1,950.00

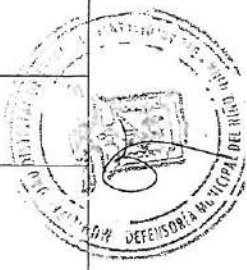
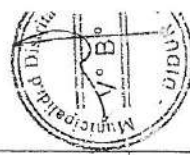
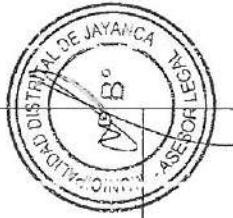
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa			Reconsideración	Apelación
		Número y denominación					Positivo / Negativo				
15	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS. <u>Base Legal</u> D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. II del Título Preliminar (19-08-1999). Ley N° 29060	1. Solicitud. 2. Informe Técnico favorable de inspección previa al evento y/o espectáculo público. 3. Copia simple del contrato de alquiler o documento de cesión de uso del local o inmueble con autorización respectiva del propietario. 4. Copia de la autorización de APDAYC (de ser el caso). 5. De corresponder, copia simple del contrato entre el promotor del evento y el/los artistas a presentarse. 6. Pago del derecho respectivo. 7. Copia simple de la solicitud de autorización ante la Gobernación de Jayanca. 8. Contar con licencia de funcionamiento de ser el caso. 9. Pago de importe por impuesto a los espectáculos públicos no deportivos. <u>Nota:</u> La solicitud y los requisitos mencionados, deberán ser presentados con un plazo mínimo de 10 días de anticipación a la realización del espectáculo.	Formato 04	2.531	100.0			Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
16	AUTORIZACIÓN PARA JUEGOS, RIFAS, SORTEOS, BINGOS Y SIMILARES, NO PERMANENTES. <u>Base Legal</u> D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. II del Título Preliminar (19-08-1999). Ley N° 29060.	1. Solicitud. 2. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa al evento de ser el caso. 3. Adjuntar copia del documento que acredite el dominio del bien que se otorga como premio. 4. En caso de representantes, adjuntar poder respectivo y copia de D.N.I. del representante. 5. Pago del derecho respectivo. 6. Pago de importe por impuesto a los espectáculos públicos no deportivos.	Formato 04		10% Valor de cada entrada a	X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
17	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL. (Contribuyentes inscritos) <u>Base Legal</u> D.S. N° 156-2004-EF Art. 14° (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999).	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR.		Gratuito		X		Uno (01)	Oficina de Rentas	Director de Rentas Oficina de Rentas	
18	INSCRIPCIÓN DE PREDIO (Compra, Transferencia u Otro). <u>Base Legal</u> D.S. N° 156-2004-EF Art. 14° (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999).	1. Solicitud F.TI con carácter de Declaración Jurada con croquis de ubicación. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes	Formato 01			X		Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.I.T. S/., 950.00

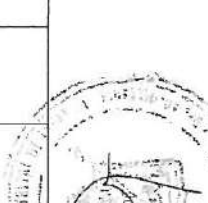
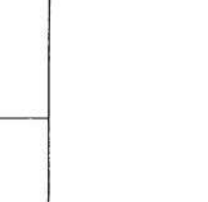
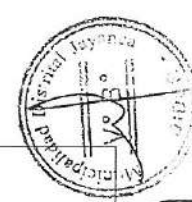
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y denominación	Formulario (Código/Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Automático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/)		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
	"Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Exhibir original y presentar copia simple del documento que acredite la adquisición del predio. 5. En caso de inscripción de predios realizado por poseedor, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseedor. 6. Pago de derecho de tramitación. 7. En el caso que corresponda será exigible el pago de impuesto de alcabala.	0.500 20.0	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		
19	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL POR TRANSFERENCIA O DESCARGO DE PREDIO. Base Legal D.S. N° 156-2004-EF Art. 14° (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999). "Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo. 5. En caso de descargo por demolición, adjuntar copia de la Licencia de Demolición. 6. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 7. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 8. Copia simple de Licencia de Edificación o Conformidad de Obra. 9. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Gratuito	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		
20	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL POR MODIFICACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DEL PREDIO QUE SOBREPASEN AL VALOR DE CINCO (05) UIT. Base Legal D.S. N° 156-2004-EF Art. 14° (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999). "Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Copia simple de Licencia de Edificación o Conformidad de Obra. 4. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Gratuito	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		
21	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL POR ACTUALIZACIÓN DE DATOS GENERALES. (Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfono, nomenclatura numeración municipal del predio o domicilio fiscal) Base Legal D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 87°, 88° (19-08-1999). "Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Exhibir original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos. 4. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Gratuito	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.T.T. S/ 3,950.00

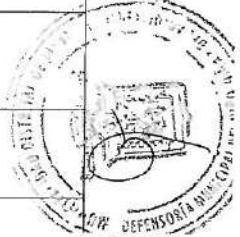
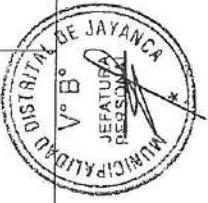
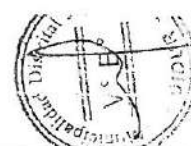
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT)	Formulario (Código/Ubicación)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
22	DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA DEL IMPUESTO PREDIAL QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE. <u>Base Legal</u> D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999). "Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días."	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos: Vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.	Gratuito		X		Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		
23	DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA DEL IMPUESTO PREDIAL QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE. <u>Base Legal</u> D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999). "Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días."	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos: Vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.	Gratuito		X		Treinta (30)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de presidencia de 15 días. Plazo de resolución: 30 días
24	DECLARACIÓN JURADA SUSTITUTORIA DEL IMPUESTO PREDIAL POR ERROR MATERIAL EN LA DECLARACIÓN JURADA. (Podrá presentarse dentro del plazo establecido en el Art. 14° del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal) <u>Base Legal</u> D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 89° (19-08-1999). "Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días."	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos: Vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Gratuito		X		Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		
25	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS. <u>Base Legal</u> D.S. N° 156-2004-EF Art° 55 (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999). Ley N° 28168 NOTA.- La declaración jurada es presentada por las personas que organizan espectáculos, en calidad de agentes perceptores. "Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días."	1. Declaración Jurada debidamente llenada y firmada por el agente percceptor o representante legal. 2. Exhibir el documento de identidad del agente percceptor o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos: Vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. En el caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.	Gratuito		X		Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.I.T. S/. 3,950.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESECCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		Número y denominación					Positivo	Negativo				
26	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS. (Bingo, rifas, sorteos y similares). Base Legal Ley N° 27972 (27-05-2003). D.S. N° 156-2004-EF Art. 48° (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 68° (19-08-1999). *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Declaración Jurada debidamente llenada y firmada por el agente de retención o representante legal. 2. Exhibir el documento de identidad del agente de retención o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.							Uto (01)	Director de Rentas Oficina de Rentas		
27	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN O EXONERACIÓN DE BENEFICIO TRIBUTARIO. Base Legal Ley N° 27972 Art. 70° (27-05-2003). D.S. N° 156-2004-EF Art. 17°, 27°, 28° (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario y modificatorias Art. 162° y 163° (19-08-1999). *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Solicitante simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2. Exhibir el documento de identidad de la persona que realiza el trámite o del representante legal de ser el caso y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Copia del documento que acredite la propiedad del predio. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.	Formulario 05	0.632	25.00			X	Quince (15)	Director de Rentas Oficina de Rentas	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
28	SOLICITUD PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA. Base Legal D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 43°, 44°, 47° y literal c) Art. 92° (19-08-1999). *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Solicitud indicando la deuda materia de prescripción (Tributo y Período) firmada por el solicitante o representante legal. 2. Exhibir el documento de identidad de la persona que realiza el trámite o del representante legal de ser el caso y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Copia del documento que acredite la propiedad del predio. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.	Formulario 05	0.405	16.00			X	Quince (15)	Director de Rentas Oficina de Rentas	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
29	DEVOLUCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA. (Por pagos indebidos o en exceso que correspondan a períodos no prescriptos). Base Legal D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 162° y 163° (19-08-1999). -La acción para solicitar o efectuar la devolución prescribe a los cuatro (4) años. *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Solicitud indicando la deuda materia de devolución (Tributo y Período) firmada por el solicitante o representante legal. 2. Exhibir el documento de identidad de la persona que realiza el trámite o del representante legal de ser el caso y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Copia de Documento que acredite el cobro en exceso o pago indebido. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.	Formulario 05	0.632	25.00			X	Quince (15)	Director de Rentas Oficina de Rentas	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.

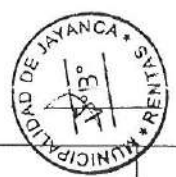
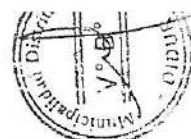
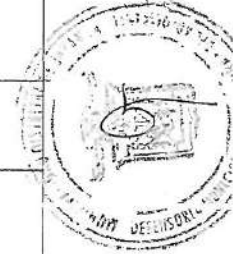




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.I.T. S/ 3,950.00

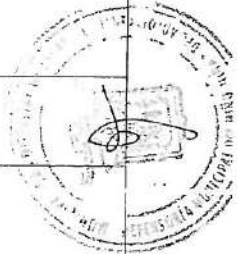
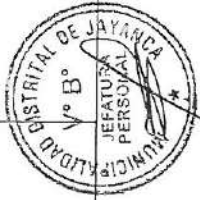
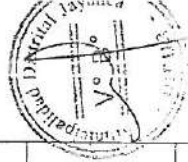
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESECCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo				
30	COMPENSACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA. (Por pagos indebidos o en exceso que correspondan a períodos no prescriptos). <u>Base Legal</u> D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario, numeral 3) Art. 40° y 43° (19-08-1999). -La acción para solicitar o efectuar la compensación prescribe a los cuatro (4) años. *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Solicitud indicando la deuda materia de compensación (Tributo y Período) firmada por el solicitante o representante legal. 2. Exhibir el documento de identidad de la persona que realiza el trámite o del representante legal de ser el caso y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos: vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Copia de Documento que acredite el cobro en exceso o pago indebido. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Copia certificada por Fedatario de la Municipalidad de la Resolución que reconozca la condición de pensionista. 7. Copia certificada por Fedatario de la Municipalidad de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 U.I.T.) 8. Recibo de pago por derecho de trámite.	Formato 05	0.632	25.00		X	Quince (15)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcaldía de presentación: 15 días. Alcaldía de resolución: 30 días.
31	DEDUCCIÓN DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL. (Para pensionista propietario-renovable cada 3 años). <u>Base Legal</u> D.S. N° 156-2004-EF Art. 19° (15-11-2004). D.L. N° 552 Art. 6° (03-02-2004). D.S. N° 135-99-EF, Norma VII literal d) (19-08-1999). *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Solicitud-Deducción Jurada declarando ser propietario de un solo predio destinado a uso de vivienda. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos: vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Copia certificada por Fedatario de la Municipalidad de la Resolución que reconozca la condición de pensionista. 5. Copia certificada por Fedatario de la Municipalidad de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 U.I.T.) 6. Recibo de pago por derecho de trámite.	Formato 06	0.632	25.00		X	Quince (15)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcaldía de presentación: 15 días. Alcaldía de resolución: 30 días.
32	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA. <u>Base Legal</u> D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario, Art. 36° y literal n) Art. 92° (19-08-1999).	1. Solicitud debidamente llenada y firmada por el deudor tributario o su representante legal. 2. Copia de D.N.I. del deudor tributario o representante legal de ser el caso. 3. Fimar convenio de fraccionamiento de pago, abonando la inicial correspondiente. 4. En el caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 5. Copia del recibo de pago de la cuota inicial. 6. Presentar desistimiento si la deuda a fraccionar hubiera recurso impugnatorio pendiente.		Gratuito	25.00	X		Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
33		LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA. <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 (27-05-2003). D.S. N° 156-2004-EF Art. 21° al 25° (15-11-2004). Ley N° 29060.	1. Solicitud simple. 2. Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3. Presentar copia simple del documento en el que consta la transferencia de la propiedad. 4. Presentar copia simple del autoavalúo del año en que se produjo la transferencia en caso de no estar inscrito en la Municipalidad. 5. En el caso de primera venta efectuada por empresa constructora, exhibir documento que acredite tal condición. 1. Solicitud simple. 2. Liquidación del impuesto de alcabala. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		
34		CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 (10-04-2001) D.S. N° 156-2004-EF Art. 21° (15-11-2004) Ley N° 29060.	1. Solicitud simple. 2. Exhibición del documento de identidad si el solicitante es el mismo contribuyente y/o del poder, si el solicitante es representante. 3. Copia recibo de pago por derecho de trámite.	0.481	19.0	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		
35		EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA. <u>Base Legal</u> D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 92° (19-08-1999). Ley N° 29060.	1. Solicitud simple. 2. Exhibición del documento de identidad si el solicitante es el mismo contribuyente y/o del poder, si el solicitante es representante. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.	0.481	19.0	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		
36		EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS MUNICIPALES Y DE PAGOS EFECTUADOS. <u>Base Legal</u> D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 92° (19-08-1999). Ley N° 29060.	1. Solicitud Simple. 2. Exhibición del documento de identidad si el solicitante es el mismo contribuyente y/o del poder, si el solicitante es representante. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.	0.481	19.0	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas		
37		AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR (Vigencia 01 año). (Excepto los anuncios vinculados a la identificación de establecimientos en lo relacionado a letreros, placas, letreros recortados y toldos). <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Deliberación Jurada. 2. Diseño de anuncio, tipo, logo, medidas, características del material. 3. Copia de documento de representación legal y copia de DNI del representante legal. 4. Foto y/o fotomontaje del elemento de publicidad exterior del que solicita autorización en la cual se deberá ver el entorno y el bien o edificación en donde se instalará el elemento. 5. Croquis de ubicación. 6. Autorización del propietario (de ser el caso). 7. Descripción de instalaciones eléctricas, en caso de avisos luminosos o iluminados. 8. Copia simple de constitución como persona jurídica (de ser el caso). 9. Carta de responsabilidad firmada por propietario y/o profesional del mantenimiento de las instalaciones.	Formato 07			X		Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	

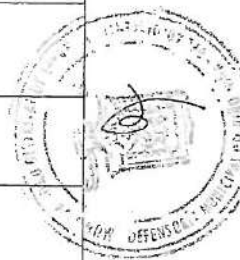
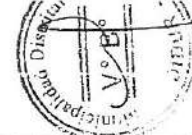
U.I.T. S/ 1,950.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.T. S/ : 950.00

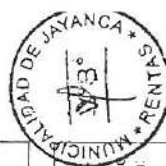
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
		10. Copia de Licencia de Funcionamiento del propietario de la publicidad, en caso que su local se encuentre fuera del distrito de Jayanca. 11. Carta de autorización de suministro de electricidad (de ser el caso). 12. Pago del derecho respectivo (incluye inspección ocular)		3.622	143.1						
38	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR VINCULADOS A LA IDENTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS O ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MISMO (Vigencia Un 1 año). (Solo letreros, toldos, placas y letreros recorridas; la dimensión máxima del anuncio será de 1 metro de alto por un largo no mayor al frontal de la fachada). <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Declaración debidamente llenada. 2. Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalará el anuncio. 3. Diseño a escala del anuncio indicando las medidas, material, colores y leyenda (La leyenda deberá tener exclusivamente la razón social y/o logotipo y se podrá mencionar el o los giros autorizados). 4. Recibo de pago por derecho de trámite.	<u>Formulario 07</u>		X	Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días	
39	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE BANDEROLAS SIMPLES. (Vigencia 30 días). <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003). Ley N° 29060	1. Solicitud. 2. Croquis de ubicación. 3. Pago del derecho de trámite. 4. Compromiso de retiro de banderola.		0.506	20.00	X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días	
40	AUTORIZACIÓN DE VOLANTEO. (Vigencia 03 días). <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003). Ley N° 29060	1. Solicitud. 2. De ser el caso plano de ubicación del distrito indicando las zonas comerciales a volantear. 3. Pago del derecho de trámite. 4. Modelo del volante.		0.506	20.00	X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días	
41	RETIRO DE ANUNCIO. (Cese). <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003). Ley N° 29060	1. Solicitud. 2. Original de Autorización Municipal.		Gratuito		X	Uno (01)	Trámite Documentario	Director de Rentas Oficina de Rentas	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días	



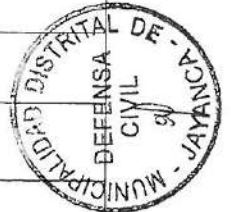
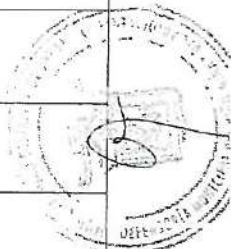
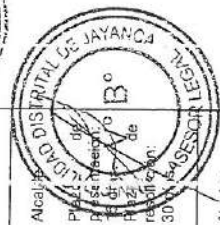
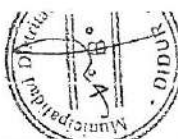
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código/Ubicación)	(en % UIT)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
42	MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR. <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003), Ley N° 29060	1. Solicitud. 2. Pago de derecho de trámite. 3. Foto y/o fotomontaje de elemento de publicidad exterior del que solicita autorización en la cual se deberá ver el entorno y el bien o edificación en donde se instalará el elemento. 4. Diseño de anuncio, tipo, logo, medidas, características del material.		0.632	25.00		X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
43	AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE ANUNCIOS MENORES A 5.00 M². (Autorización por un mes). <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003), Ley N° 29060	1. Solicitud. 2. Pago de derecho de trámite. 3. Foto y/o fotomontaje de elemento de publicidad exterior del que solicita autorización en la cual se deberá ver el entorno y el bien o edificación en donde se instalará el elemento. 4. Diseño de anuncio, tipo, logo, medidas, características del material.		0.632	25.00		X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
44	AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE KIOSKOS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley N° 29060.	1. Solicitud. 2. Pago por derecho respectivo (incluye inspección). 3. Copia de documento de identidad (RUC, DNI). 4. Croquis de ubicación.		4.382	173.1		X	Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
45	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE VÍAS PÚBLICAS. (Vigencia Un 1 año). <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 (05-02-2007). D.S. N° 066-2007-PCM (05-08-2007). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Declaración jurada debidamente llenada, firmada por el representante. 2. Copia del DNI del solicitante o representante. 3. Pago del derecho respectivo. 4. Descripción de ocupación de espacio público incluyendo mobiliario y distribución.	Formato 02	4.382	173.1		X	Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
46	IMPUGNACIÓN A LA INSCRIPCIÓN DE UN CONTRIBUYENTE. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Art. 106° (10-04-2001)	1. Solicitud. 2. Copia legible del documento de identidad del solicitante. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos, vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Documento de propiedad, Resolución Judicial u otro documento. 5. Pago por derecho respectivo.		0.632	25.00		X	Veinte (20)	Trámite Documentario	Director de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS												
47	SOLICITUD DE PENSIONES DE SOBREVIVENCIA-ASCENDENTE. <u>Base Legal</u> Ley 20530, Ley 27444, Ley 27972	1. Solicitud de recurrente o de su representante requiriendo pensión de ascendente, señalando domicilio legal. 2. Copia de DNI del solicitante o representante legal. 3. Partida de matrimonio de padres máximo tres meses de antigüedad. 4. Partida de Nacimiento del recurrente.		Gratuito			X	Quince (15)	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. Plazo de presentación: 15 días.	Alcalde de Rentas Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	

U.T. S/. 3,950.00



TE

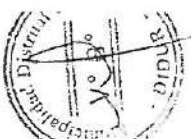


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario (Código/Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Automático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/)		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		máximo tres meses de antigüedad.										Plazo resolución: 30 días.	
48	SOLICITUD DE PENSIONES DE SOBREVIVENCIA-ORFANDAD. <u>Base Legal</u> Ley 20530, Ley 27444, Ley 27972	1. Solitud del recurrente o de su representante, requiriendo pensión de orfandad, adjuntando: 2. Copia simple DNI de solicitante o representante legal. 3. En caso que el solicitante sea tutor, documento que acredite tutoría. 4. Copia fedatada. Acta Defunción mínimo tres meses de antigüedad. 5. Partida de nacimiento de hijos menores máximo antigüedad tres meses. EN CASO DE HIJO ADOPTIVO: 1. Copia fedatada de Resolución de acreditación de adopción. 2. Partida de nacimiento con las anotaciones respectivas que acrediten la adopción máximo tres meses de antigüedad. EN CASO DE SER HIJO INCAPACITADO O DISCAPACITADO. 1. Para el caso que el solicitante sea Curador, documento que lo acredite. 2. Partida de nacimiento del hijo incapacitado o discapacitado máximo tres meses de antigüedad. 3. Copia fedatada de la Resolución Judicial que dicte motivo. Copia fedatada de la Resolución Judicial que declare consentida la incapacidad o discapacidad.		Gratuito			X		Quince (15)	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.	Alcalde de la Municipalidad. Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.
49	SOLICITUD DE PENSIONES DE SOBREVIVENCIA-VIUEZ. <u>Base Legal</u> Ley 20530, Ley 27444, Ley 27972	1. Solitud de cónyuge sobreviviente y del representante legal requiriendo la pensión de viudez, indicando dirección. 2. Copia simple de DNI del solicitante y del representante legal. 3. Copia fedatada acta de defunción máximo tres meses de antigüedad. 4. Partida de matrimonio/c. fedatada de máximo tres meses de antigüedad.		Gratuito			X		Doce (12)	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.	Alcalde de la Municipalidad. Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.
50	SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR CUMPLIR 80 AÑOS DE EDAD. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 105° (10-04-2001).	1. Solitud requiriendo renovación pensión por haber cumplido 80 años, identificando su domicilio legal.		Gratuito			X		Doce (12)	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.	Alcalde de la Municipalidad. Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.



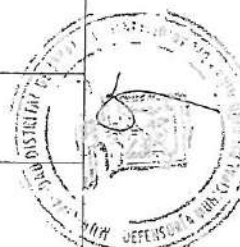
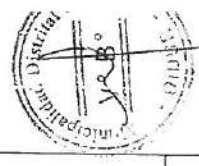
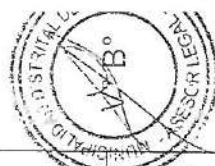
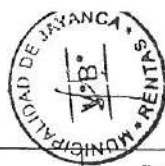
38



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.T. S/ 3,950.00

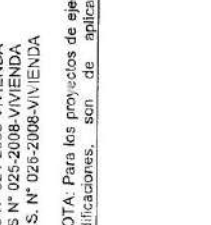
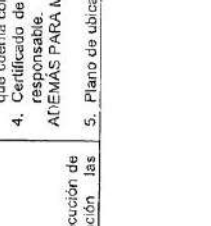
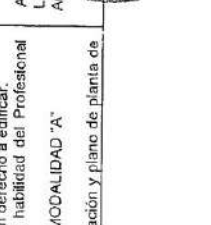
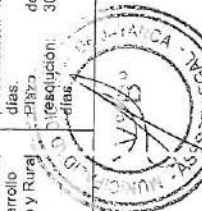
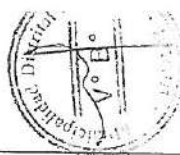
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL													
51	INSCRIPCIÓN EN PADRÓN DE PERSONAS JURÍDICAS DE VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS (MOTO TAXIS EN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES) <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 81° (10-04-2001). D.S. N° 004-2000-MTC (21-01-2000). D.S. N° 009-2000-MTC (01-03-2000).	1. F.T.I. consignando domicilio legal. 2. Pago de derecho administrativo. 3. Copia literal de ficha registral no mayor de 30 días (fecha de expedición). 4. Padrón vehicular y de asociados. 5. Copia fotostática de DNI del representante legal. 6. Copia fotostática de RUC.	Formulario 01	1,544	61.00		X		Treinta (30)	Trámite Documentario	Técnico en Tránsito y Rodaje Sección de Transporte y Seguridad Vial	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de Presidencia de 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
52	AUTORIZACIÓN PARA TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS. (Persona Jurídica) Vigencia de tres (03) años renovable <u>Base Legal</u> Ley 27181 (08-10-1999) Ley 27189 (28-10-1999) D.S. N° 004-2000-MTC (22-01-2000) D.S. N° 009-2000-MTC (02-03-2000) Ley N° 27972 Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003)	1. F.T.I. bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la razón social, RUC, domicilio y nombre del representante legal. 2. Copia simple de la Ficha Literal de Inscripción, expedida por la Oficina de Registros Públicos, con fecha expedición de 30 días. 3. Relación de propietarios de vehículos que prestarán el servicio. 4. Copia simple del DNI del representante de la empresa. 5. Copia simple del RUC. 6. Pago de derechos de tramitación.	Formulario 01	2,658	105.0			X	Treinta (30)	Trámite Documentario	Técnico en Tránsito y Rodaje Sección de Transporte y Seguridad Vial	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de Presidencia de 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
53	TARJETA DE OPERATIVIDAD DE VEHÍCULO MENOR (Mototaxi). (vigencia 6 años renovable) <u>Base Legal</u> Ley 27181 (08-10-1999) Ley 27189 (28-10-1999) D.S. N° 004-2000-MTC Art. 8° (22-01-2000). D.S. N° 009-2000-MTC (02-03-2000) Ley N° 27972 Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003).	1. F.T.I. bajo la forma de Declaración Jurada, correctamente llenada. 2. Copia legible de documento de identidad. 3. Copia legible de Licencia de Conducir. 4. Copia de Tarjeta de Propiedad o contrato de compra venta. 5. Copia legible del SOAT o AFOCAT vigente. 6. Copia legible de Ticket Libre de infracciones vigente. 7. Conformidad Constatación de Características del vehículo. 8. Copia de carnet del curso de seguridad vial, vigente. 9. Pago del derecho administrativo.	Formulario 01	1,265	50.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Técnico en Tránsito y Rodaje Sección de Transporte y Seguridad Vial	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de Presidencia de 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
54	AUTORIZACIÓN ANUAL PARA USO DE PARADERO. (por persona jurídica) <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003).	1. F.T.I. bajo la forma de Declaración Jurada, correctamente llenada, que incluya croquis de la zona. 2. Pago de derechos de tramitación.	Formulario 01	3,551	140.3			X	Dos (02)	Trámite Documentario	Técnico en Tránsito y Rodaje Sección de Transporte y Seguridad Vial	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de Presidencia de 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

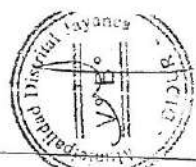
N°		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		U.T.T. S/. 1,950.00	
			Número y denominación	Formulario (Código/Ubicación)	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa			Reconsideración	Apelación		
								Positivo	Negativo					
55	AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE SERVICIO PÚBLICO URBANO.	Base Legal Ley N° 27444, Art. 81° (10-04-2001). D.S. N° 017-2009-MTC (22-04-2009).	1. Pago de derecho de trámite. 2. Los mismos requisitos para el procedimiento N° 54. 3. Pago de derecho de autorización temporal de servicio: a) Por festividad y otros eventos -Omnibús y microbús. -Cantónas rurales. -Automóviles		4.243 3.237 2.326	167.6 127.9 91.90		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Técnico en Tránsito y Rodaje Sección de Transporte y Seguridad Vial	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
SERVICIOS EXCLUSIVOS														
56	DUPLICADO DE TARJETA DE OPERATIVIDAD DE VEHICULOS MENORES.	Base Legal Ley N° 27444 Art. 31° numeral 31.4, Art. 37° (11-04-2001).	1. Solicitud escrita. 2. Copia simple de Documento de Identidad. 3. Copia de Denuncia por robo de documento o devolución de tarjeta deteriorada o Declaración Jurada de pérdida. 4. Pago de derecho de tramitación.		0.734	29.00	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Técnico en Tránsito y Rodaje Sección de Transporte y Seguridad Vial		
57	SALIDA DE VEHICULO DEL DEPÓSITO VEHICULAR.	Base Legal Ley N° 27872 Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003).	1. Pago de derecho diario: -Vehículos mayores -Vehículos menores motorizados. -Vehículos menores no motorizados 2. Constancia de haber cumplido los requisitos para obtener la libertad (haber pagado o fraccionado la papelería de infracción. 3. Orden de libertad del jefe de área 4. Pago por trámite		0.253 0.126 0.075	10.00 5.00 3.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Técnico en Tránsito y Rodaje Sección de Transporte y Seguridad Vial		
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL														
58	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO (uso de suelo de acuerdo a la zonificación y área de estructura urbana).	Base Legal Ley N° 27444 (10-04-2001); Ley N° 27972 (25-05-2003); D.S. N° 036-2006-Vivienda, Art. 47° (06-11-2006)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el uso. 2. Croquis de ubicación. 3. Derecho de trámite (incluye inspección técnica y certificado) 4. Declaración Jurada comprometiéndose a no causar daño ni molestias a terceros. 5. Plano de distribución (grifos). 6. Memoria Descriptiva (grifos).		3.215	127.0			X	Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
59	LICENCIA DE EDIFICACIÓN NUEVA	Base Legal Ley N° 27444, Artículo 36° Ley N° 28090 DS N° 039-2007-MTC DS N° 024-2008-VIVIENDA DS N° 025-2008-VIVIENDA D.S. N° 025-2008-VIVIENDA	1. Formulario FUE, Licencia, suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto. 2. Copia literal de dominio o copia de título de propiedad. 3. De no ser propietario, adjuntar documentación notarial que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4. Certificado de habilidad del Profesional responsable. ADJEMAS PARA MODALIDAD "A"					X		Quince (15)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
NOTA: Para los proyectos de ejecución de edificaciones, son de aplicación las														

NOTA: Para los proyectos de ejecución de edificaciones, son de aplicación las



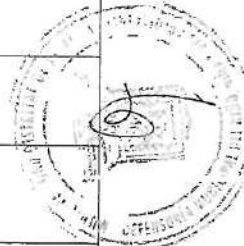
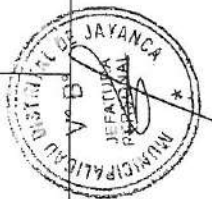
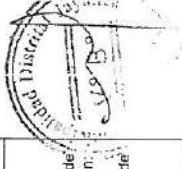
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		U.T.T. S/ 1,950.00
			Formulario /Codigo/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa			Reconsideración	Apelación	
		Número y denominación					Positivo	Negativo				
	modalidades de aprobación A,B,C y D conforme a lo dispuesto en el Art. 10° de la Ley N° 29090.	la obra a ejecutar, en caso de ampliación y/o remodelación presentar plano de planta de la edificación existente, con indicación de la obra nueva a ejecutarse. 6. En caso de vivienda unifamiliar hasta 120 m². 7. Oplan por adquirir planos del banco de proyectos o presentar: 7a. Planos de arquitectura elaborados y firmados por un Arq. Colegiado. 7b. Planos de estructuras elaborados y firmados por Ing. Civil Colegiado. 7c. Carta de responsabilidad de obra según formato. 8. Para ampliaciones de vivienda unifamiliar que cuenten con licencia de obra y/o Declaratoria de Fábrica y cuya sumatoria de área construida de ambas no supere los 200 m², se presentarán los requisitos 8a, 8b y 8c procedentes. 9. Demolición Total: Requisitos 7b y 7c procedentes. 10. Derecho administrativo: -Por revisión de expediente -Licencia de obra.		9.62	380.0							
	Licencia de edificación MODALIDAD "A" LICENCIA AUTOMÁTICA Base Legal Ley N° 29090 DS N° 024-2008-VIVIENDA, Art. 42°, 47°, 50° NOTA.- Se sujetan a modalidad "A" Construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m². Ampliación de una vivienda unifamiliar. Remodelación de una edificación, sin modificación estructural ni aumento de área construida. Construcción de cerco de más de 120 m hasta 1000 m de longitud (cerco frontal). Demolición total de edificaciones, excepto las que se formen parte del patrimonio cultural de la nación o que se requiera uso de explosivo. Las obras menores a 300 m² área techada o valorización menor a 5 UIT. Obras de carácter militar, policial y establecimientos de reclusión penal.	AJENAS PARA LA MODALIDAD "B" 1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes. 2. Certificado de factibilidad (luz, agua) para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 3. Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del pto. Compuesta por: • Plano de localización y ubicación a escala de 1/5000- 1/500, respectivamente. • Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas, electromecánicas, de ser el caso adjuntando las memorias justificativas por especialidad (a escala de 1/50). • Planos de arquitectura, Plano de sostenimiento de excavaciones (de ser el caso de acuerdo al Art. 3° Norma E.050 RNE y Memoria Descriptiva indicando las características de las excavaciones y edificaciones colindantes, con indicación de pisos y sótanos, más foto. 4. Póliza CAR (Todo riesgo contralista).										
	Licencia de edificación MODALIDAD "B" LICENCIA AUTOMÁTICA Base Legal Ley N° 29090 Artículo 10° DS N° 024-2008-VIVIENDA, Artículo 42°. NOTA.- Se sujetan a modalidad "B" Construcción de edificaciones o condominios para fines de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar de hasta 5 pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m² de área construida. Construcción de cerros mayores a 1000 m² de longitud. Edificaciones que pudieran estar en la modalidad "A", requieren la ejecución de sótanos o una profundidad de excavación mayor de 1.50 m y colindan con edificaciones existentes.											



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		U.I.T. S/ 1,950.00	
			Formulario (Código/Ubicación)	(en % UIT)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
						Positivo							Negativo
		Número y denominación											
		con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros- vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra. 5. Derecho administrativo: -Por revisión de expediente (valor de obra). -Licencia de obra (valor de obra)		18.255	721.1								
		ADEMÁS PARALA MODALIDAD "C y D"											
		6. Plano de localización y ubicación a escala 1/5000-1/500, respectivamente, 7. Planos de arquitectura en escala 1/100. 8. Certificado de Parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes. 9. Planos de seguridad y evacuación (armoblando) 10. Comprobante de pago por revisión Comisión Revisora-CAP Comisión revisora-Delegados Ad Hoc (x delegado) 11. Derecho administrativo: -Por revisión de expediente -Licencia de obra		26.792	1.058.3								
60	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" Y "D". ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Trámite opcional) <u>Base Legal</u> DS N° 024-2008-VIVIENDA, Art. 47°, 52°, 53°. Los derechos por revisión del anteproyecto serán equivalentes al 25% de los derechos de revisión del proyecto y se considerarán como pago a cuenta de este último. Nota.- El anteproyecto con dictamen NO CONFORME podrá ser subsanado por el interesado en un plazo de 15 días.	1. Formulario FUE debidamente llenado. 2. Copia de certificado literal de dominio. 3. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones. 4. Memoria Descriptiva de obra ejecutada. 5. Juego de planos, localización, ubicación y arquitectura. 6. Derecho Administrativo: • Inspección Técnica • Por revisión CAP • Pago de la Multa Modalidad "A" Modalidad "B" Modalidad "C y D"	Formulario Único de Edificación -FUE- Licencia. Formulario Único Anexo "D" Ley 28090 Autoliquidación	9.62 18.255 26.792	380.0 721.1 1.058.3	X	Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.		
61	LICENCIA DE OBRA DE REMODELACIÓN, MODIFICACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CERCADO CON EDIFICACIÓN EXISTENTE. <u>Base Legal</u> Ley N° 27333 Ley N° 27872 Art. 69°	1. Formulario FUE, debidamente llenado. 2. Declaratoria de fábrica conformidad de obra o licencia de la edificación existente. 3. Presupuesto de obra a nivel subpartida. 4. Un juego de planos de planta arquitectura diferenciados. 5. Derecho administrativo, incluye: Inspección Técnica	Formulario Único de Edificación -FUE- Licencia. Formulario Único Anexo "D" Ley 28090 Autoliquidación	8.189	323.5	X	Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.		

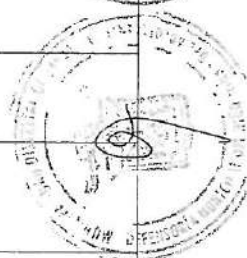
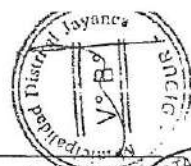


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario /Codigo Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
62	LICENCIA DE OBRA, ESTRUCTURAS ESPECIALES (TORRES, ANTENAS, ESTACIONES BASE). Base Legal DS N° 039-2007-MTC Ley N° 29022 Artículo 66° Ley N° 27972	1. Los mismos requisitos que la licencia de obras. Además: • Un Estudio de Impacto Ambiental. • Un estudio de mecánica de suelos. 2. Derachos Administrativos: • Licencia de obra. • Control de supervisión de obra (mínimo 3 visitas) • Rotura de calles, pavimentos/ml.	23.331	921.6		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde de Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.		
63	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal Ley N° 27444 Art. 39° y 106° (11-04-2001), D.S. N° 053-70-VI (15-12-1970), D.S. N° 042-99-EM (15-09-1999), Ley N° 29090 (24-09-2007).	1. Solicitud 2. Cronograma de obra. 3. Derecho de trámite (incluye inspección técnica y certificado de beneficiario). 4. Plano de ubicación.	2.144	84.70			X	Quince (15)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde de Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.		
64	AUTORIZACIÓN DE CONFORMIDAD OBRA EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal Ley 27444 Art. 39° y 106° (11-04-2001) DS N° 156-2004-EF Art. 66°	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derecho; incluye inspección técnica. 3. Constancia pruebas de compactación de terreno/resistencia de materiales. 4. Carta de garantía por 7 años de correcta ejecución de obra. 5. Plano de ubicación.	1.992	78.70			X	Siete (07)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde de Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.		
65	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal DS N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Art. 66°	1. Solicitud 2. Compromiso de refaccionar la vereda frente al predio de acuerdo al estado original. 3. Cronograma de obra. 4. Presupuesto de obra. 5. Derachos administrativos (incluye inspección técnica). 6. Plano de ubicación.	1.382	54.60			X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde de Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.		
66	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS SUBTERRÁNEAS DE REGISTROS DE EMPRESAS DE TELEFONÍA O SUB ESTACIONES SUBTERRÁNEAS DE EMPRESAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA O BAZONES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal	1. Solicitud 2. Derachos administrativos (x cámara, buzón, incluye inspección técnica) 3. Plano de ubicación en escala no mayor de 1/1000 firmada y sellada por el Ing. De la empresa suministradora del servicio. 4. Una fotografía a color de la ubicación de la cámara subterránea o buzón a construir. 5. Memoria Descriptiva, debidamente sellada y firmada por el Ing.	7.245	286.2			X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde de Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.		



3P



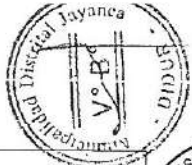
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		Número y denominación				Positivo	Negativo				
		Proyectista. 6. Cronograma de obra 7. Presupuesto de Obra. 8. Especificaciones técnicas. Boleta de habilitación profesional del CIP del Ing. Responsable de la Empresa suministradora del servicio.									
67	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS PÚBLICAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal DS N° 155-2004-EF Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Comprobante de pago, incluye: Costo Inspección técnica 3. Plano de ubicación en escala no mayor de 1/1000 firmada y sellada por la empresa suministradora del servicio. 4. Fotografía a color de la ubicación de la cabina a instalar. 5. Memoria Descriptiva, debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista. 6. Cronograma de Obra. 7. Presupuesto de obra. 8. Especificaciones técnicas. 9. Boleta de habilitación profesional del CIP del Ingeniero responsable de la empresa suministradora del servicio. 10 Inspección Técnica.	11.658	460.5		X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
68	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGÜE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal Ley 27972 Art. 69°	1. Carta o informe de factibilidad de EPSL. 2. Derecho administrativo (incluye Inspección técnica)	5.422	214.2		X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
69	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES AEREAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Base Legal DS N° 039-2007-MTC Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Derecho administrativo. 3. Plano de ubicación en escala no mayor de 1/500 firmado y sellado por la empresa suministradora del servicio. 4. Fotografía a color por cada 100 ml del recorrido actual de las redes aéreas. 5. Memoria Descriptiva debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista. 6. Cronograma de obra. 7. Presupuesto de obra. 8. Especificaciones técnicas. 9. Inspección Técnica. 10 Boleta de habilitación profesional del CIP del Ing. Responsable de la empresa suministradora del servicio.	5.422	214.2		X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.

U.I.T. S/ 3,950.00



F



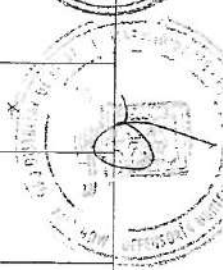
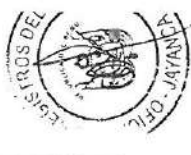
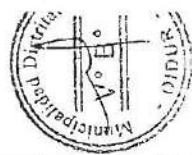
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código/Ubicación)	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		Número y denominación					Positivo	Negativo				
70	AUTORIZACIÓN A EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO PARA UBICACIÓN O CAMBIO DE POSTES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (INCLUYE ANCLAS). Base Legal DS N° 039-2007-MTC Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Derecho administrativo (valor por poste). 3. Plano de ubicación en escala no mayor de 1/1000 firmado y sellado por la empresa suministradora del servicio. 4. Fotografía a color del poste a instalar y recorrido actual de las redes aéreas. 5. Memoria Descriptiva, debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista. 6. Cronograma de obra. 7. Presupuesto de obra. 8. Especificaciones técnicas. 9. Boleta de habilitación profesional del CIP del Ing. Responsable de la empresa suministradora del servicio. 10. Inspección Técnica previa.		6.63	261.9			X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
71	AUTORIZACIÓN DE REFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE USO PÚBLICO. Base Legal DS N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar. 3. Adjuntar croquis de ser necesario. 4. Derecho administrativo: - Inspección técnica - Autorización		6.63	261.9		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
72	AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO (ESTACIONAMIENTO, BARRA LATERAL, RAMPA DE ACCESO AL GARAJE, ETC.) Base Legal Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Plano de ubicación, memoria descriptiva, especificaciones técnicas de la obra. 3. Derecho administrativo: - Inspección Técnica - Autorización		6.63	261.9		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
73	LICENCIA PARA DEMOLICIÓN. Base Legal Ley N° 28050 Art. 25° Ley N° 27444 Art. 39° y 105° Ley N° 27972 Art. 69° *V.O.: Valor de la obra.	1. Formulario FUE debidamente llenado. 2. Copia legalizada documento de propiedad (título, escritura, minuta). 3. Derecho administrativo (incluye inspección técnica) 4. Derecho por demolición.	Formulario Único de Edificación -FUE- Licencia. Formulario Único Anexo "D" Ley 28050 Autorizada con.	3.245	128.2		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
74	LICENCIA DE AUTOCONSTRUCCIÓN. Base Legal Ley N° 27233 Ley N° 27972 Art. 69°	1. Un juego de planos, los mismos requisitos que el Procedimiento N° 79. 2. Sin presentación de planos (área techada total menor a 90 m²) • FUE Licencia. • Listado de ambientes a construir.	Formulario Único de Edificación -FUE- Licencia.				X			Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.

U.T.T. S/ : 950.00



f8

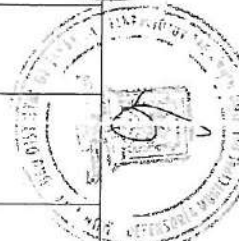


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.T. S/. 2,950.00													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario (Código/Ubicación)	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
			Número y denominación	Positivo	Negativo								
75	"V.O.: Valor de la obra. LICENCIA DE OBRA PARA CERCADO DE LOTES URBANOS. Base Legal Ley N° 27157 Ley N° 27972 Art. 69° "V.O.: Valor de la Obra.	3. Derecho Administrativo. • Por revisión de expediente. • Licencia de obra. • Supervisión de obra (por cada visita) (3 visitas mínimas). 1. Solicitud 2. Copia literal de dominio o copia título de propiedad. 3. Derecho Administrativo. • Licencia de obra altura 3.0 m máximo. • Visita de inspección	-FUE- Licencia Ley 29080	6.50%	257.1					Quince (15)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días, Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días, Plazo de resolución: 30 días.
76	LICENCIA DE OBRA PARA AMPLIACIÓN. Base Legal Ley N° 27333 Ley N° 27972 Art. 69°	1. Los mismos requisitos del 75, debiendo agregarse: • Conformidad de obra o licencia de obra anterior. • Los planos presentarán la fábrica existente y parte a edificar. 2. Derecho Administrativo.		4.65%	184.0		X			Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días, Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días, Plazo de resolución: 30 días.
77	CERTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS. Base Legal Ley 27972 Art. 69° DS N° 156-2004-EF	1. Solicitud 2. Documento de propiedad o certificado de posesión. 3. Copia de auto avalúo. 4. Derecho administrativo: • Inspección Técnica • Certificación		2.06%	81.7		X			Dos (02)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días, Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días, Plazo de resolución: 30 días.
78	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO. Base Legal Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Plano de ubicación (firma y sello del arquitecto, ing. Civil y del propietario). 3. Plano de distribución y vías colindantes. 4. Derecho Administrativo: • Por certificación. • Inspección Técnica		2.08%	82.3		X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días, Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días, Plazo de resolución: 30 días.
79	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA. Base Legal DS N° 011-2005-MTC Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Copia de licencia de construcción. 3. Derecho administrativo: • Inspección Técnica • Por certificación.		7.04%	278.2		X			Doce (12)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días, Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días, Plazo de resolución: 30 días.

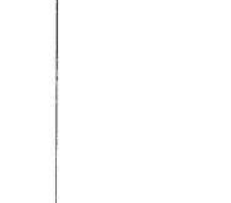
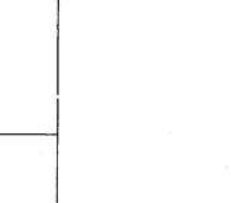
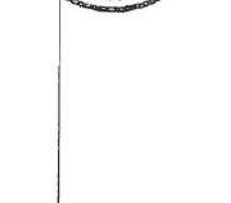
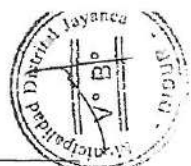
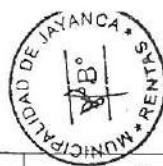


13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

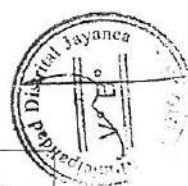
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
											Reconsideración	Apelación
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(an S/)	Automático	Evaluación Previa					
							Positivo	Negativo				
80	CAMBIO DE USO DE SUELO. <u>Base Legal</u> DS N° 027-2003-MTC Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud de ubicación con sus coordenadas UTM. 2. Memoria Descriptiva. 3. Derecho administrativo: • Inspección Técnica • Resolución por hectárea.		5.131	202.7		X		Dos (12)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde: Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
81	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ALINEAMIENTO (LOCAL VENTA DE GAS DS N° 001-94-EM) (VENTA DE COMBUSTIBLE DS N° 030-98-EM) <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Plano de ubicación terreno (1/10,000). 3. Plano de distribución del proyecto. 4. Certificado de zonificación. 5. Memoria descriptiva. 6. Derecho administrativo: • Inspección Técnica. • Certificación		2.083	82.3		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde: Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
82	CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA ZONIFICACIÓN (SIN VARIACIONES DE CONFORMIDAD CON LICENCIA DE OBRA). <u>Base Legal</u> DS N° 011-2005-MTC. Ley N° 27972 Art. 69°	1. Declaración Jurada de haber ejecutado la obra de conformidad con la licencia de obra sin ninguna variación en relación con el proyecto aprobado. 2. Copia del comprobante de pago del aporte al CERPAR, cancelado en caso de ser necesario. 3. Derecho administrativo: • Inspección Técnica. • Derecho de certificado En caso de variación con respecto a la licencia de obra se deberán presentar los planos replanteados y el pago de derecho por rectificación.		7.043	278.2		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde: Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
83	PRÓRROGA O LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LICENCIA. <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Derecho administrativo. Nota: Se solicita antes de su vencimiento.		0.643	25.40		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde: Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
84	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD. <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud con croquis de ubicación. 2. Copia fedatada documento de propiedad. 3. Derecho administrativo: • Inspección Técnica. • Por certificación.		1.83	72.3		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde: Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.I.T. S/ 1,950.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
											Reconsideración	Apelación
		Número y denominación	Formulario /Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					
							Positivo	Negativo				
85	CERTIFICADO DE INHABITABILIDAD O FINCA RUINOSA. <u>Base Legal</u> DS N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Copia fedatada documento de propiedad. 3. Informe pericial de estado ruinoso expedido por el colegiado Ingeniero Civil. 4. Derecho administrativo. • Inspección Técnica • Por certificación.		2.083	82.3		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
86	DECLARATORIA DE FÁBRICA. <u>Base Legal</u> Ley N° 28517 Ley N° 27972 Art. 69° "V. O.: Valor de la Obra.	1. Tres juegos de formularios oficiales. 2. Hoja de Trámite debidamente llenada por un Ing. o Arq. Registrado en SUNARP como verificador. 3. Copia simple certificado literal de dominio. 4. Certificado de finalización de obra y zonificación. 5. Planos de localización, ubicación y de plantas de arquitectura (distribución de cada piso) 03 copias iguales a los aprobados de cada plano. Escala 1/100. 6. Derecho administrativo, incluye: -Inspección Técnica	Formulario Único de Edificación-FUE Declinatoria de Fábrica Ley N° 28517	7.832	309.4		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
87	Ocupación de Área de Uso Público con Materiales de Construcción e Instalaciones Provisionales u Otras Instalaciones (Solo en caso Bermana Lateral). <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Plano de ubicación, memoria descriptiva y tiempo de uso del área de uso público. 3. Derecho administrativo por 15 días.		2.369	93.6		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
88	Duplicado de Licencia de Edificación. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 (01-04-2001). Ley N° 28090 Art. 31° (24-05-2007).	1. Solicitud. 2. Derecho de trámite. 3. Número de la Licencia de Construcción con la que se tramita. 4. Copia de licencia aprobada y copia de los planos aprobados.		1.969	77.80		X		Tres (03)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.

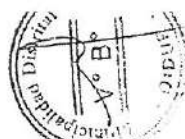


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Formulario (Código/Ubicación)	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
									Positivo						Negativo
89		SUBDIVISIÓN DE LOTES. Base Legal Ley N° 27972 Art. 69°. Reglamento Nacional de Construcciones.	1. Solicitud F.U.H.-Anexo "F". 2. Copia documento de propiedad. 3. Copia de documentos de propiedad del propietario. 4. Certificado de habilidad profesional de quien labora el expediente técnico (Ingeniero o Arquitecto). 5. Expediente (firmado y sellado por profesional habilitado). • Plano de ubicación georeferenciado. • Plano de linderos y área original (tal como figura en la inscripción registral). • Plano de linderos, medidas perimétricas y áreas de cada una de las secciones. • Memoria descriptiva del terreno total. • Memoria descriptiva de cada una de las secciones. • Solicitud registral indicando claramente la ficha original y las que deben generarse. • Derecho administrativo (incluye inspección técnica y resolución de subdivisión). 6. Derecho administrativo (incluye inspección técnica y resolución de subdivisión).	Formulario Único de Edificación es-FUE-Anexo "F" Ley N° 29090	3.928	155.2			X	Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
90		ACUMULACIÓN DE LOTES. Base Legal Ley N° 27972 Art. 69°. Reglamento Nacional de Construcciones.	1. Solicitud simple. 2. Copia documento de propiedad. 3. Copia de documento de propiedad del propietario. 4. Certificado de habilidad profesional de quien labora el expediente técnico (Ingeniero o Arquitecto). 5. Expediente (firmado y sellado por profesional habilitado). • Plano de ubicación georeferenciado. • Plano de linderos y medidas perimétricas y área original (tal como figura en la inscripción registral). • Plano de linderos, medidas perimétricas y áreas del terreno resultante. • Memoria descriptiva de cada uno de los terrenos. • Memoria descriptiva de cada una de las secciones resultantes. • Solicitud registral indicando claramente la ficha original y las que deben generarse. • Derecho administrativo (incluye inspección técnica y resolución de subdivisión). 6. Derecho administrativo (incluye inspección técnica y resolución de subdivisión).		3.928	155.2			X	Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
91		EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FIBRA ÓPTICA.	1. Carta simple del operador, con expresión clara y concreta. 2. Copia de la resolución emitida por el Ministerio, mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio.					X	Treinta (30)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Plazo de presentación: 15 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días.		



F8



42

42

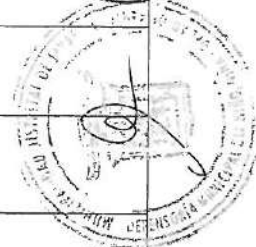
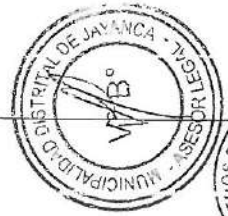
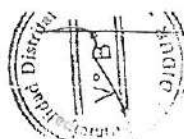
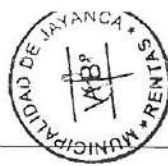
42

42

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario (Código/Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					
							Positivo				Negativo	Reconsideración
	2.- Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un planeamiento integral aprobado con anterioridad. (*)Área vendible del proyecto. Para las primeras 10 has. y hasta 0.015% UIT por m² de área vendible para las sgtes	digital, 9 Boleas de habilitación de los profesionales del proyecto, 10. Planeamiento Integral, cuando se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 11. Estudio de Impacto Ambiental, cuando se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 12. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos para aquellos que se superpongan con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 13. Comprobante de pago por derechos de habilitación urbana incluye: Costo administrativo.		9.62	380.0	X				Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde de proscripción: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
95	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B. Con revisores urbanos Base Legal Ley N° 25090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25-09-07), Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-03) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11-04-01) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA	1. Formulario único, debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables. 2. Copia literal de dominio expedido por SUNARP original y copia. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, además deberá presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4. En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas. 5. Certificado de Zonificación y vías. 6. Certificado de Facilidad de EPSEL y ELECTRONORTE. 7. Declaración Jurada de inexistencia de feudos terrenos Plano de Ubicación y Localización del terreno; Plano Perimétrico y Topográfico; Plano de Trazado y Lotización (Aportes Reglamentarios); Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; y Memoria Descriptiva. (Toda la documentación original más 1 copia y archivo digital, firmada por los profesionales responsables y propietario) 8. Boleas de habilitación de los profesionales del proyecto. 10. Planeamiento Integral, cuando se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 11. Estudio de Impacto Ambiental, cuando se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 12. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos para aquellos que se superpongan con un área previamente	Formulario Único de Habilitación Urbana F.U.H.U. Licencia Ley N° 25090					Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde de proscripción: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.

U.I.T. S/ 3,950.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario (Codigo/Ubicación)	(en % UIT)	Automático	Evaluación Previa			Reconsideración	Apelación	
						Positivo					Negativo
		13 Informe Técnico Favorable emitido por los Revisores Urbanos 14 Comprobante de pago por derechos de habilitación urbana incluye: Costo administrativo		18.255	721.1						
103	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C y D. Con Dictamen de Comisión Técnica Base Legal Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25-09-07), Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-03), Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11-04-01). D.S.N° 011-2006-VIVIENDA NOTA: -Se sujetan a modalidad "C" 1.-Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral de la misma. 2.-Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto., siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. NOTA: - Se sujetan a la modalidad "D": 1.- Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y por lo tanto requieran de la formulación de un planeamiento integral. 2.-Predios que colinden con zonas arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales o con áreas naturales protegidas. 3.- Habilitaciones urbanas para fines industriales, comerciales o usos especiales.	13. Declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Informe Técnico Favorable emitido por los Revisores Urbanos 15. Comprobante de pago por derechos de habilitación urbana incluye: Costo administrativo	Formulario Único de Habilitación Urbana FDUH Licencia Ley N° 28090	18.255	721.1	X	Treinta (30)	Trámite Documentario Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días. Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.		

NOTA.- Se sujetan a modalidad "C"

1.- Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral de la misma.

2.- Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.

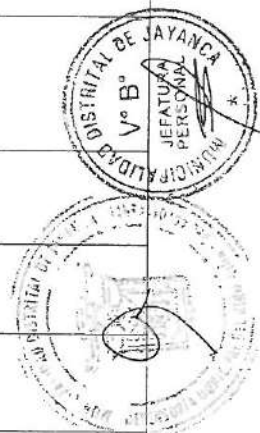
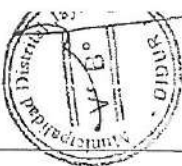
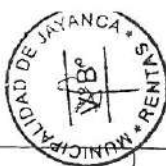
Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.

NOTA.- Se sujetan a la modalidad "D":

1.- Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y por lo tanto requieran de la formulación de un planeamiento integral.

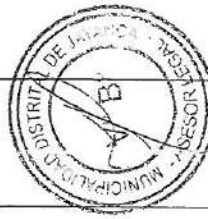
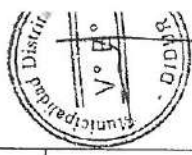
2.- Predios que colinden con zonas arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales o con áreas naturales protegidas

3.- Habilitaciones urbanas para fines industriales, comerciales o usos especiales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

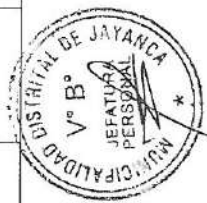
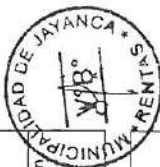
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código/Ubicación)	(en % UIT)	Automatizado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		hasta por 3 revisiones (CAP, CIP, CAPECO, EPSL y ENSA) 300.00 por cada delegado										
97	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA. Base Legal Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25-09-07), 27372, Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-03) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11-04-01) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA	1. F.UHU: Recepción de Obras, consignando datos requeridos en el, con firma propietario y los profesionales responsables del proyecto. 2. En caso que el titular del derecho a habilitar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de habilitación urbana deberá acreditar con la Copia Literal de dominio expedido por SUNARP original y copia o deberá presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3. En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas. 4. Documentación de Recepción de obras por EPSL y ELECTRONORTE. 5. Copia legalizada notarialmente de las Minutas que acrediten la transferencia de aportes a las entidades receptoras de los mismos. 6. Plano de Replanteo Trazado y Lotización con Aportes Reglamentarios; Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; y Memoria Descriptiva. (Toda la documentación original más 4 copias y archivo digital, firmada por los profesionales responsables y propietario). 7. Boletas de habilitación de los profesionales del proyecto. 8. Comprobante de pago por derechos de Recepción de obras Costo inspección técnica	14.116	557.6					Quince (15)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
98	APROBACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA VIA REGULARIZACIÓN Base Legal Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25-09-07), 27372, Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-03) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11-04-01) D. S. N° 011-2006-VIVIENDA	1. F.UHU: Habilitación urbana ejecutada. 2. Copia Literal de dominio expedido por SUNARP original y copia 3. En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas 4. Certificado de Zonificación y vías; y de ser el caso de Alineamiento. 5. Plano de Ubicación con la localización del terreno 6. Plano de Lotización en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Provincial. Este contiene Plano Perimetral, Lotización con vías, aceras, bermas, nomenclatura de manzanas y lotes; y las áreas de aportes reglamentarios. 7. Pago de radicación de áreas de aporte (si							Treinta (30)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

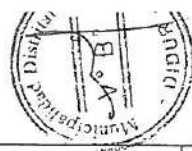
U.T.T. S/ 3,950.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apeación
99	RECEPCIÓN DE OBRAS HABILITADAS. Base Legal Ley N° 26376 Ley N° 27137 Ley N° 27972 Art. 69°	no existiera) a las entidades correspondientes 8. Memoria descriptiva indicando manzanas, áreas de los lotes, numeración y aporques. 9. Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. 10. Declaración Jurada de la reserva de áreas de aporte reglamentario o pago por redención de aportes a favor de las entidades públicas a las que corresponde cada aporte. 11. Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la habitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente. 12. Boletas de habitación de los profesionales del proyecto. 13. Comprobante de pago por derechos de aprobación incluye: Costo administrativo Costo inspección técnica Evaluación Comisión Técnica Revisora: hasta por 3 revisiones (CNP, CIP, CAPECO, EPSEL y ENSA) S/ 300.00 por cada delegado 1. Solicitudes 2. Derecho de trámite 3. Declaración Jurada. 4. Copia de plano de replanteo. 5. Actas de recepción de obras. 6. Derecho de revisión y calificación (valor x hectárea).	14.116						Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
100	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICACIONES. (Vigencia 36 meses). Base legal Ley N° 27444 Art. 39° y 106°	1. Solicitudes. 2. Plano de ubicación y localización normativo, firmado por el Profesional Responsable. 3. Derecho administrativo. * Por trámite. * Inspección ocular	2.926		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
101	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS. Base legal DS N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitudes 2. Copia fechada documento de propiedad. 3. Plano de ubicación (firma y sello de Ing.) y sección de vías. 4. Derecho administrativo. * Inspección Técnica. * Por certificación.	2.928		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.T. S/ 3,950.00



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		Número y denominación				Positivo	Negativo				
102	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN (Distrito). Base Legal Ley N° 27972 Art. 89° DS N° 156-2004-EF	1. Solicitud 2. Plano de ubicación y/o localización. 3. Derecho administrativo. * Por certificación.	0.81	32.10		X		Cuatro (04)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
103	CERTIFICADO Y PLANO CATASTRAL. Base Legal Ley N° 27972 Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79°. D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006)	1. Solicitud 2. Copia literal de dominio vigente. 3. Copia de Resolución y del Plano de ser el caso. 4. Pago de derecho de tramitación.	0.655	25.90		X		Quince (15)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
104	CONSTANCIA NEGATIVA DE EXPANSIÓN URBANA. Base Legal Ley N° 27444 (10-04-2001) Ley N° 27972 Art. 69°, 70°, 73°, 79°	1. Solicitud. 2. Planos de: Perimétrico escala convencional. Ubicación escala 1/10000 con coordenadas UTM. 3. Pago derecho administrativo.	1.782	70.40		X		Quince (15)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
105	CERTIFICADO DE POSESIÓN O CONDUCCIÓN DE INMUEBLE Base Legal Ley N° 27444 (10-04-2001) Ley N° 27972 Art. 69°, 70°, 73°, 79°	1. Solicitud. 2. Planos de: Perimétrico escala convencional. Ubicación escala 1/10000 con coordenadas UTM. 3. Pago derecho administrativo.	0.911	36.00		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
106	CERTIFICADO DE CÓDIGO CATASTRAL. Base Legal Ley N° 27972 Art. 79° numeral 3.3	1. Solicitud 2. Documentos de representatividad: Persona Natural Copia fedatada de documento de identidad; Carta poder en caso de representación; Persona Jurídica Copia fedatada de poder vigente; Copia fedatada de documento de identidad del representante. 3. Planos de ubicación, perimétrico, localización y sección de vías. 4. Pago por derecho de trámite.				X		Diez (10)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
107	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL. Base Legal Art. 14° Ley N° 28294 - Art. 3° F. 4.1° y 4.2° D.S. N° 005-2006-JUS - Art. 4° y 5° R.M. N° 155-2006-VIVIENDA	1. Solicitud. 2. Planos de ubicación, perimétrico, localización y sección de vías. 3. Copia del Documento de Propiedad o copia literal de Dominio (completo) 4. Pago por derecho de trámite.	0.911	36.00		X		Treinta (30)	Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.	Alcalde de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.

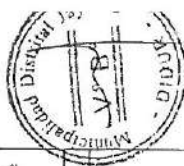


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.T. S/ 1,950.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
108	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE FINCA. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060 (Jul. 2007) Ley N° 27972 (Mayo 2003)	1. Solicitud. 2. Memoria Descriptiva. 3. Certificado de localización y ubicación. 4. Pago por derecho de trámite.		0.655	25.90		X		Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Dirección de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Plazo resolución: 30 días. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
109	COPIA CERTIFICADA DE PLANOS Y CERTIFICACIONES CATASTRALES (emisión de copia por hoja). <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 (10-04-2001) Ley N° 27972 Art. 69°, 70°, 73°, 79°	1. Solicitud. 2. Derecho por emisión:		0.349	13.8		X		Trámite Documentario	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.		
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL Sección de Maquinaria												
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
110	ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA Y VENTA DE AGREGADOS. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 (11-04-01). Ley N° 27972 (27-05-03).	1. Solicitud. 2. Firma de contrato de alquiler. 3. Recibo de Pago: - Volquete de 10 m³ (HM) - Cargador frontal (HM) - Cisterna (Por viaje) - Hornigón (Volquete 10m³) - Arena gruesa zarandeada (10m³) - Arena fina (Volquete 10m³) - Piedra de base (Volquete 10 m³)		3.037 2.531 1.518 6.329 7.594 6.329 10.125	120.0 100.0 60.00 250.0 300.0 250.0 400.0		X		Trámite Documentario	Jefe de la Sección de Maquinaria. Sección de Maquinaria.		
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL Sección de Defensa Civil												
111	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA EXPOST (Hasta 100 m²) <u>Base legal</u> Ley N° 27972 DS N°066-2007-PCM	1. Solicitud-Declaración Jurada. 2. Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad. 3. Copia de DNI o RUC 4. Copia de documento de posesión del local (Contrato de arrendamiento o Título de Propiedad). 5. Recibo de pago por derecho correspondiente a) Informe de verificación de condiciones de seguridad declaradas. b) Informe levantamiento de observaciones de ser el caso.	Formato 02 Formato 03	1.637	64.7		X		Trámite Documentario	Jefe de la Sección de Defensa Civil. Sección de Defensa Civil.	Director de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.

*Nota.- Excepto los tipos de pódicos, karaoke, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o otros afines a los mismos; así como aquellos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la autorización de un certificado de inspección técnica de seguridad en defensa civil de detalle o multidisciplinaria.



DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNALES

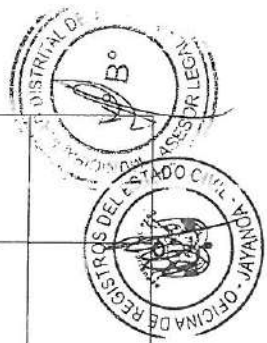
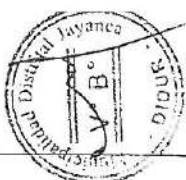
1116	ADJUDICACIÓN POR USO Y GIRO DE MESA. PUESTO. TIENDA O MÓDULO DE
------	---

Solicitud en FTL.

Solicitud en FTL.
libreta de salubridad

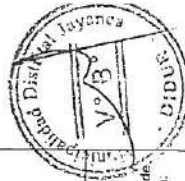
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario (Código/Ubicación)	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	MERCADO.	3. Copia de DNI del solicitante. 4. Pago derecho de uso 5. Contrato de arrendamiento. 6. Declaración jurada de no contar con puesto en el mercado. 7. Derecho de trámite		3.627	143.3				Documentario	Servicios Comunales. Dirección de Servicios Comunales.			
117	RENOVACIÓN ANUAL PARA USO Y GIRO DE MESA, PUESTO, TIENDA O MÓDULO EN MERCADO.	1. Solicitud en FTI. 2. Copia del DNI. 3. Libreta de salubridad. 4. Copia de DNI. 5. Derecho de trámite. 6. Constancia de no adeudo de merced conductiva.	Formulario 01	1.465	57.90	X			Cinco (05)	Director de Servicios Comunales. Dirección de Servicios Comunales.			
118	CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN O DUPLICADO DE ADJUDICACIÓN, DE PUESTO, MESA, MÓDULO, TIENDA DE MERCADOS.	1. Solicitud en FTI. 2. Derecho de trámite 3. Estar al día con los pagos.	Formulario 01	0.908	35.90	X			Siete (07)	Director de Servicios Comunales. Dirección de Servicios Comunales.	Director de Servicios Comunales. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
119	INSCRIPCIÓN Y EXPEDICIÓN DE LIBRETA DE SALUBRIDAD.	1. Pago por derecho de libreta. 2. Derecho de trámite por inscripción. 3. Derecho de trámite semestral. 4. Una foto tamaño carnet. 5. Copia de DNI vigente. 6. Certificado de análisis de lab. Del sector salud.		0.875	34.6	X			Cinco (05)	Médico Veterinario. Sección de Comercialización			
120	DUPLICADO DE LIBRETA DE SALUBRIDAD.	1. Foto tamaño carnet actualizada. 2. Copia simple de DNI. 3. Derecho de trámite.		0.349	13.80	X			Cinco (05)	Médico Veterinario. Sección de Comercialización			
121	CERTIFICACIÓN DE COMERCIANTES DEL MERCADO MUNICIPAL.	1. Solicitud en FTI con carácter de declaración jurada. 2. Recibo de Pago por Derecho de Comercio. 3. Copia fedatada de registro de Comercialista.	Formulario 01	0.681	26.9	X			Cinco (05)	Director de Servicios Comunales. Dirección de Servicios Comunales.			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.I.T. S/. 3,950.00												
INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS												
Ape ación												
Reconsideración												
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER												
INICIO DEL PROCEDIMIENTO												
PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)												
CALIFICACIÓN												
Automático												
Evaluación Previa												
Positivo												
Negativo												
DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT)												
Formulario /Codigo/U bicación												
REQUISITOS												
Número y denominación												
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO												
N°												
DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNALES												
Sección de Limpieza Pública, Cementerio, Parques y Jardines.												
MUNICIPAL												
1. Solicitud.												
2. Copia del Contrato de Cesión en Uso.												
3. Recibo de pago por derecho (en el caso de nicho incluye ímpago).												
4. Copia del Certificado de Defunción.												
Base Legal												
Ley N° 26298												
Ley N° 27972												
D.S. 03-94-SA												
122												
1. Solicitud.												
2. Copia de DNI del solicitante.												
3. Autorización emitida por autoridad competente en salud u Orden Judicial.												
4. Recibo de pago por derecho.												
5. Copia del Certificado de Defunción.												
6. Documento que acredite el parentesco con el difunto.												
7. Copia del Contrato de Cesión en Uso.												
Base Legal												
Ley N° 26298												
Ley N° 27972												
D.S. 03-94-SA												
123												
1. Solicitud.												
2. Copia DNI del solicitante.												
3. Copia del Contrato de Cesión en Uso.												
4. Recibo de pago por derecho.												
Base Legal												
Ley N° 26298												
Ley N° 27972												
D.S. 03-94-SA												
124												
1. Solicitud.												
2. Copia de DNI del solicitante.												
3. Copia del Contrato de Cesión en Uso.												
4. Recibo de pago por derecho.												
Base Legal												
Ley N° 26298												
Ley N° 27972												
D.S. 03-94-SA												
125												
1. Solicitud.												
2. Copia de DNI del solicitante.												
3. Copia del Contrato de Cesión en Uso.												
4. Recibo de pago por derecho.												
Base Legal												
Ley N° 26298												
Ley N° 27972												
D.S. 03-94-SA												
126												
1. Solicitud.												
2. Copia de DNI del solicitante.												
3. Copia de Certificado u Acta de Defunción.												
4. Copia del Contrato de Cesión en Uso.												
5. Recibo de pago por derecho.												
Base Legal												
Ley N° 26298												
Ley N° 27972												
D.S. 03-94-SA												
127												
1. Solicitud.												
2. Recibo de pago por derecho.												
Base Legal												
Artículo 68° Ley N° 27972												
128												
1. Solicitud												
2. Copia simple de DNI												
3. Copia del Acta de Nacimiento												
DEFENSA												
Tres (03)												
Trámite Documentario												
Registrador Civil												
Sección de												
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO												
Sección de Registro Civil.												
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN, VIUDEZ Y OTROS.												
1. Solicitud												
2. Copia simple de DNI												
3. Copia del Acta de Nacimiento												
DEFENSA												
Tres (03)												
Trámite Documentario												
Registrador Civil												
Sección de												



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

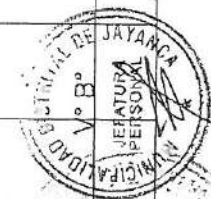
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y denominación	Formulario (Código/Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Automático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Base Legal Ley N° 27972 Art. 69° (27-05-2003). EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE DEFUNCIÓN.	Matrimonio y/o Defunción según sea el caso. 4. Recibo de Pago. 1. Solicitud verbal. 2. Recibo de Pago.		0.62 24.50						Registro Civil		
129	DE	Base Legal Ley 27972 Art. 69° (27-05-2003). EXPEDICIÓN DE PARTIDAS MATRIMONIO.	1. Solicitud verbal. 2. Recibo de Pago.		0.40 15.80	X			Tres (03)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil		
130	DE	Base Legal Ley 27972 Art. 69° (27-05-2003). EXPEDICIÓN DE PARTIDAS MATRIMONIO.	1. Solicitud verbal. 2. Recibo de Pago.		0.40 15.80	X			Tres (03)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil		
131	DE	Base Legal Ley 27972 Art. 69° (27-05-2003). EXPEDICIÓN DE PARTIDAS MATRIMONIO.	1. Solicitud verbal. 2. Recibo de Pago. - Perdida al siguiente día. - Perdida al instante. - Perdida certificada.	0.169 0.4 0.767	6.70 15.80 30.30	X			Dos (02)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil		
132	DE	Base Legal Ley 27972 Art. 69° (27-05-2003). INSCRIPCIÓN ORDINARIA NACIMIENTO.	1. Certificado de nacido vivo. 2. Copia de DNI de los padres. 3. Si es extramatrimonial se exige la presencia de uno de los padres. 4. Si es matrimonial presentar copia de la partida de matrimonio.	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil		
133	DE	Base Legal D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998) Ley N° 26497 (11-07-1995) Ley N° 29462 (12-11-2009) INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA NACIMIENTO MENORES DE EDAD.	1. Solicitud de inscripción extraordinaria. 2. Presencia del padre y/o madre con sus respectivos DNI en original y copia. 3. Certificado de nacido vivo o certificado de estudios o constancia de nacimiento o declaración jurada suscrita por dos testigos en presencia del registrador. 4. Para hijo matrimonial, copia de la partida de matrimonio.	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil		
134	DE	Base Legal D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998) Ley N° 26497 (11-07-1995) Ley N° 29462 (12-11-2009) INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA NACIMIENTO MAYORES DE EDAD.	1. Solicitud de inscripción extraordinaria. 2. Declaración Jurada de Consentimiento. 3. Certificado de nacimiento o certificado de antecedentes penales u homologación de huellas dactilares o certificados de estudios o declaración jurada suscrita por dos testigos en presencia del registrador.	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil		
135	DE	Base Legal D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998) Ley N° 26497 (11-07-1995) Ley N° 29462 (12-11-2009) INSCRIPCIÓN ORDINARIA DEFUNCIÓN.	1. Certificado de Defunción original. 2. DNI original del difunto o declaración jurada notarial. 3. Copia simple de DNI del declarante.	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil		
136	DE	Base Legal Ley 27444 Art. 39° y 105° (10-04-2001) D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998) Ley N° 26497 (11-07-1995) INSCRIPCIÓN JUDICIAL NACIMIENTO, DEFUNCIÓN Y MATRIMONIO.	1. Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2. Copia certificada de Resolución.	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de		

U.T.T. S/ 3,950.00

INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS

Reconsideración

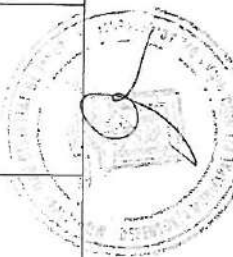
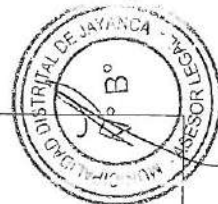
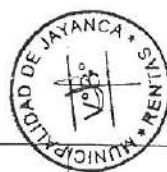
Apelación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
137	Base Legal Ley 27444 Art. 39° y 106° (10-04-2001) INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES.	Judicial. 3. Constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada. 4. Recibo de pago por derecho. 1. Mandato Judicial o Notarial (copia). 2. Presencia de los adoptadores y copia de los documentos de identidad. 3. Recibo de pago por derecho		1.448	57.20			X	Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil		
138	Base Legal Ley 27444 Art. 39° (10-04-2001) Acreditaciones Marginales por Mandato Judicial.	1. Mandato Judicial/Notarial (copia) 2. Recibo de Pago por Derechos.		1.531	60.50			X	Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil		
139	Base Legal Ley 27444 Art. 39° (10-04-2001) MATRIMONIO CIVIL. Ley N° 27444 Art° 105 (10-04-2001) Código Civil aprobado por el DL 295 Libro I Derechos de la Persona, Libro III Derechos de la Familia Artículos 241 y 242 s/tes. DS N° 004-97-SA, Reglamento de la Ley N° 26626 *Presentar el Expediente quince (15) días antes.	SOLTERO PERUANO 1. Solicitud de matrimonio. 2. Partida de nacimiento expedida los últimos tres meses (ambos). 3. Copia simple DNI de ambos. 4. Certificado Médico (Clínico y de laboratorio ELIZA). 5. Certificado domiciliario. 6. Publicación de Edicto Matrimonial. 7. Certificado de soltería. 8. Dos testigos con sus DNI. VIUDOS Además de los requisitos señalados: 1. Partida de Matrimonio. 2. DNI con estado civil viudo. DIVORCIADOS Además de los requisitos señalados: 1. Copia legalizada de la sentencia del divorcio. 2. Copia legalizada de Acta matrimonial. 3. DNI con estado civil divorciado. EXTRANJEROS Además de los requisitos señala los: 1. Copia legalizada o fedatada del pasaporte y/o Carnet de Extranjería. 2. Partida de Nacimiento y Certificado de Soltería visado por Consulado en Perú ante Registros Públicos. MEJORES Además de los requisitos señalados: 1. Autorización de sus padres o dispensa del juzgado. MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS. Además de los requisitos señalados: 1. Certificado Médico que acredite el estado In Artículo Mortis. 2. Dispensa de publicación de Edicto (De ser el caso). COSTO ADMINISTRATIVO • Recibo de pago por ceremonia en recinto municipal y dentro del horario de trabajo. • Ceremonia fuera del horario normal. • A domicilio (Dentro del distrito) • Sábados, Domingos y Feriados.					X	Quince (15)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil	Jefe de Registro Civil. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	RENTE C	

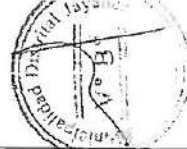
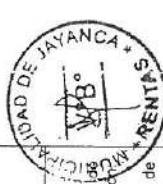
U.T. S/ : 950.00



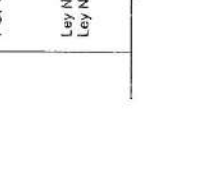
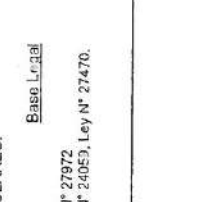
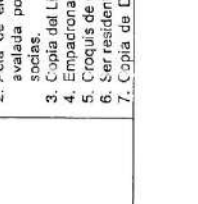
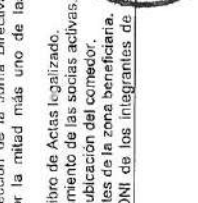
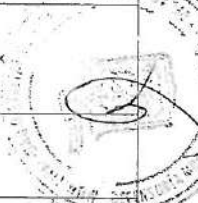
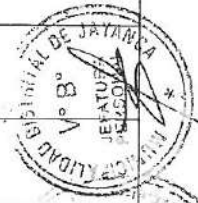
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

U.I.T. S/ 3,950.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automática	Evaluación Previa	Apelación				Reconsideración	Apelación
		Número y denominación			Positivo	Negativo					
140	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL O POSTERIOR CANCELACIÓN DE MATRIMONIO (Hasta 4 meses). <u>Base Legal</u> Artículo 2° inciso 20 Constitución Política, Ley N° 27444 Art. 106° (10-04-2001).	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derecho.	1.172	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil		
141	IMPUGNACIONES <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 106° (10-04-2001).	1. Escrito al Alcalde conteniendo la impugnación con firma de Abogado.	Gratuito		X		Treinta (30)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil	Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
142	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD. <u>Base Legal</u> Artículo 21° Libro III, Sec. 3era. Código Civil.	1. Aparentamiento de los padres con sus respectivos documentos de identidad.	Gratuito	X			Uno (01)	Sección de Registro Civil	Registrador Civil Sección de Registro Civil		
143	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR ERROR DEL REGISTRADOR. <u>Base Legal</u> DS N° 015-95-PCM Art. 71° y 76° (25-04-1998), Jefatural N° 594-2009-JNAC-Resol., que aprueba Directiva N° 260. Resol. Jefatural N° 406-2010-JNAC-RENEC, que aprueba Directiva N° 263.	1. Solicitud simple. 2. Documentos sustentatorios (abidamente legalizados o fedatarios perdidos y otros válidos para este acto). 3. Edicto Publicitario en Diario Oficial Nacional o Regional (Para Directiva 263).	Gratuito		X		Quince (15)	Trámite Documentario	Registrador Civil Sección de Registro Civil	Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO Sección de Programas Sociales											
144	RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ PROGRAMA DEL VASO DE LECHE. <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Ley N° 24059, Ley N° 27470.	1. Solicitud. 2. Copia de DNI de los integrantes de la Junta Directiva. 3. Copia del Libro de Actas de creación del Comité. 4. Empadronamiento de la primera prioridad: Niños de 0-6 años, madres lactantes y madres gestantes. 5. Empadronamiento de la segunda prioridad: Niños de 7-13 años, personas con discapacidad, andanos y personas con TBC. 6. Ser residente de la zona beneficiaria.	Gratuito	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Coordinador del Programa Vaso de Leche. Sección de Programas Sociales.		
145	RECONOCIMIENTO DE COMEDORES POPULARES. <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Ley N° 24059, Ley N° 27470.	1. Solicitud 2. Acta de elección de la Junta Directiva avalada por la mitad más uno de las socias. 3. Copia del Libro de Actas legalizado. 4. Empadronamiento de las socias activas. 5. Croquis de ubicación del comedor. 6. Ser residentes de la zona beneficiaria. 7. Copia de DNI de los integrantes de la Junta Directiva.	Gratuito	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Coordinador del Programa Vaso de Leche. Sección de Programas Sociales.		



78





5-063
DEFENSA DE JUVENES
CIVIL
MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAYANCA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y denominación	Formulario (Código/Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT)		Automático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en % UIT)		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
155	REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Base Legal Ley N° 27050 (14-01-2003). Ley N° 27972, Art. 68° 70° 73° 84° (26-05-2003)	1. Solicitud de trámite. 2. Constancia de Registro de la Institución. 3. Copia certificada y/o fedatada del Acta de Constitución. 4. Copia certificada por fedatario del Padrón de Asociados.		Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Coordinador Social y OMAPED Sección de Servicio Social DEMUNA y OMAPED.		

U.I.T. S/ 3,950.00



8

