



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
01	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales responsables)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículos 19, 22 y 24 (06.11.19)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley Nº 29090, artículos 10, 16 y 31 (25.09.07)</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 32.1 del artículo 3, de la Ley Nº 27829, Ley que crea el bono familiar habitacional (BFH).</p> <p>De no cumplir con los requisitos establecidos, se aplica lo dispuesto en el Art. 23 del Decreto Supremo Nº 029-2019-VIV</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios</p> <p>c) Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA)</p> <p>e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del DS N°029-2019-VIVIENDA</p> <p>f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c, del artículo 21 del DS N°029-2019-VIVIENDA</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H)</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.)</p> <p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA.)</p> <p>(d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1 del artículo 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA</p>	FUHU-GDU	S/. 990.70	X	01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
				S/. 134.40							



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
02	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B (Aprobación del proyecto con evaluación por Municipalidad)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículos 19, 22 y 25 (06.11.19)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:</p> <p>a) De unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponde a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.</p> <p>Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Segun Artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA).</p> <p>De no cumplir con los requisitos establecidos, se aplica lo dispuesto en el Art. 23 del Deceto Supremo N° 029-2019-VIV</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios</p> <p>c) Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA.)</p> <p>e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del DS N°029-2019-VIVIENDA</p> <p>f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c, del artículo 21 del DS N°029-2019-VIVIENDA</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H)</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.)</p> <p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA.)</p> <p>(d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1 del artículo 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA</p>	FUHU-GDU	S/. 1,500.00		X		15 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				S/. 155.40				Sótano del Palacio Municipal				



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
03	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículos 19, 22 y 27 (06.11.19)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 16 y 31 (25.09.07)</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas: a) De unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponde a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.</p> <p>Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Segun Artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios c) Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. o propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA.)</p> <p>e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.</p> <p>f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. h) Informe Técnico favorable con las formalidades dispuestas en el Art. 27 del Decreto Suoremo N° 029-2019-VIVIENDA)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H) 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. (b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA.)</p>	FUHU-GDU	S/. 553.60		X		15 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
					S/. 155.40			Sótano del Palacio Municipal				



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
04	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículos 19, 22 y 27 (06.11.19)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 16 y 31 (25.09.07)</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:</p> <p>a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Proyecto Integral. b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Con Construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>d) Todas la demas Habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, areas naturales protegidas, su zona de amortiguando y en ecosistemas fragiles.</p> <p>Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Segun Artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>c) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios c) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados y sellados por los revisores urbanos, conteniendo lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.</p> <p>d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. o propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA.)</p> <p>e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.</p> <p>f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. h) Informe Técnico favorable con las formalidades dispuestas en el Art. 27 del Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H)</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. (b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA,)</p>	FUHU-GDU	S/. 972.70	X			01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				S/. 176.40								



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
05	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículos 19, 22 y 26 (06.11.19)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:</p> <p>a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Proyecto Integral. b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Con Construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. d) Todas la demas Habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguando y en ecosistemas fragiles.</p> <p>Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Segun Artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA).</p> <p>Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Habilitación Urbana, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por: a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. c) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. d) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. e) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios f) Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. d) Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA.) e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.</p> <p>f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. h) Adjuntar el Estudio de Impacto Vial (EIV), en los casos que establezca el RNE. i) Copia del recibo de pago por revisión del proyecto.</p> <p>B VERIFICACION TECNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H) 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>	FUHU-GDU	S/. 1,738.10		X		45 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				S/. 176.40								



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Bastión de Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)	(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben SER Debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA.) (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.										
06	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículos 19, 22 y 26 (06.11.19) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 16 y 31 (25.09.07) Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas: a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Proyecto Integral. b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Con Construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Segun Artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. c) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. Documentación Técnica a) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios c) Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento. f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. h) Adjuntar el Estudio de Impacto Vial (EIV), en los casos que establezca el RNE y exhibir los comprobantes de pago por revisión del proyecto. B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H) 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.	FUHU-GDU	S/. 1,715.90		X		45 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Reserva su Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Habilitación Urbana, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por: a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10	(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben SER Debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA.) (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.										
07	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículos 19, 22 y 27 (06.11.19) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 16 y 31 (25.09.07) Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas: a) De predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral. b) De predios que colinden con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Con o sin construcción simultánea, Para fines de industria, comercio y usos especiales (OU). Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto, así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Según Artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. c) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. Documentación Técnica a) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios c) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados y sellados por los revisores urbanos, conteniendo lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda, o Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA.) e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento. f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. h) Adjuntar el Estudio de Impacto Vial (EIV), en los casos que establezca el RNE y exhibir los comprobantes de pago por revisión del proyecto. i) Informe Técnico favorable con las formalidades dispuestas en el Art. 27 del Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA)	FUHU-GDU	S/. 1,201.10		X		45 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H) 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben SER Debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA.) (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		S/. 396.90								
08	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA, SE SOLICITA DE ACUERDO A LA MODALIDAD EN QUE FUE APROBADA LA LICENCIA Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículo 28 (06.11.19) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 16 y 31 (25.09.07) NOTA: En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de Modalidad de Aprobación, éstas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos establecidos en la misma (artículo 26.2 del D.S. 029-2019-VIVIENDA). Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Habilitación Urbana, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por: a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10	1 Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad, así como, la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. a) Para la modalidad "A" se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio. b) Para la modalidad "B" se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio. c) Para las modalidades "C" y "D" con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica se adjunta los planos; los demás documentos que sustenten su petitorio y exhibir el comprobante de pago por revisión de proyecto. d) Para las modalidades "B", "C" o "D" con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos para la modalidad correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. (b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA.) (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	FUHU-GDU	S/. 722.70		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
09	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículo 36 (06.11.19) Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Segun Artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA).	a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. b) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. c) Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos, otorgando conformidad a las obras de su competencia. d) Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante los cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o de ser el caso, comprobante de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plazo de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA.. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. (b) El Formulario y sus anexos deben SER Debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA.)	FUHU-GDU	S/. 1,459.20		X		10 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
10	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES (MODALIDAD DE APROBACION C O D) En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, lo siguiente: Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículo 36 (06.11.19) Res. Min. N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones art 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 16 y 31 (25.09.07) Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Habilitación Urbana, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por: a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (segun el numeral 10.3 del artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)	a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. b) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. c) Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos, otorgando conformidad a las obras de su competencia. d) Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante los cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o de ser el caso, comprobante de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plazo de trazado y lotización aprobado, conforme al numeral 16.12 del artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA. - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B,C y D, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contados desde la aprobación del proyecto. e) Exhibir comprobantes de pago por revisión de proyecto. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. (b) El Formulario y sus anexos deben SER Debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA.)	FUHU-GDU	S/. 1,622.40		X		10 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>En caso se solicite la modificación no sustancial antes de su ejecución, ésta se tramita de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad (Segun Numeral 28.2, art. 28 del DS N°029-2019-VIVIENDA)</p> <p>Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Segun Artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA).</p>											
11	<p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habitación Urbana, artículo 29 (06.11.19)</p> <p>Texto Unico Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090, Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, artículo 3 numeral 7 (26.02.17)</p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) GH.010</p> <p>La independización de terrenos rústicos, o parcelaciones, que se ejecuten en áreas urbanas o de expansión urbana, deberán tener parcelas superiores a 1 (una) hectárea (Según Art. 5, Norma GH.010 del RNE)</p>	<p>a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>c) Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habitación Urbana</p> <p>d) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios</p> <p>e) Documentación técnica compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. - Memoria Descriptiva, indicando areas, linderos y medidas perimetricas del predio matriz, del area independizada y del area remanente. <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben SER Debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.)</p> <p>(c) Toda la documentación tecnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA.)</p> <p>(d) En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habitación urbana en un solo procedimiento administrativo, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento administrativo de habitación urbana que corresponda.</p>	FUHU-GDU	S/. 1,154.40	X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Sótano del Palacio Municipal	



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Basado en Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION		Positivo		Negativo						
12	PLANEAMIENTO INTEGRAL PARA INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal Numerales 33.1 y 33.3 del Artículo 33 del DS N°029-2019-VIVIENDA El planeamiento integral forma parte del proyecto de habilitación urbana y es calificado por la Comisión Técnica, cuando el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas o cuando se realice la independización o parcelación de un predio rústico Para el caso de independización o parcelación de un predio rústico, siempre que el predio se ubique en el área urbanizable inmediata, el administrado solicita a la Municipalidad su aprobación	a) El plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente b) Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto a la Comisión Técnica	FUHU-GDU	S/. 541.90		X		10 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente
13	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículo 31 (06.11.19) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17) Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) GH.010 Las subdivisiones constituyen las particiones de predios ya habilitados y se sujetan a las condiciones propias de los lotes normativos de cada zonificación. Estas pueden ser de dos tipos: - Sin Obras: Cuando no requieren la ejecución de vías ni redes de servicios públicos - Con obras: Cuando requieren la ejecución de vías y redes de servicios públicos (Según Art. 10, Norma GH.010 del RNE)	a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. Documentación Técnica a) Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano b) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. c) Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. d) Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020 "Componente del Diseño Urbano" del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE. e) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. (b) El Formulario y sus anexos deben SER Debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA.)	FUHU-GDU	S/. 552.30		X		10 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
14	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículo 39 (06.11.19) RM N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones art. 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 16 y 31 (25.09.07) Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Segun Artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA). Segun el Numeral 40.2, artículo 40 DS N°029-2019-VIVIENDA: Para solicitar la regularización de habilitaciones urbanas y de edificaciones ejecutadas sin licencia, el administrado presenta adicionalmente, los requisitos previstos en el artículo 83 del DS N°029-2019-VIVIENDA	a) Formulario Único de Regularización en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana. Documentación Técnica: a) Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM. b) Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano-PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. c) Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. d) Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. e) Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. f) Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización. g) En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto al CAP (acorde al numeral 40.1.1. del artículo 40 del DS N°029-2019-VIVIENDA) Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) (b) Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA, toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.	FUHU-GDU	S/. 864.10			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
15	PLANEAMIENTO INTEGRAL PARA PROYECTO DE HABILITACION URBANA Base Legal Numerales 33.1 y 33.2 del Artículo 33 del DS N°029-2019-VIVIENDA El planeamiento integral forma parte del proyecto de habilitación urbana y es calificado por la Comisión Técnica, cuando el área por habilitar esté comprendida en el PDU y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas o cuando se realice la independización o parcelación de un predio rústico	a) Plano que contenga la red de vías primarias y locales b) Planos de usos de la totalidad de la parcela c) Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano. d) Memoria Descriptiva e) Detecho de Pago	FUHU-GDU	527.00			X	10 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
16	PROYECTO INTEGRAL MODALIDAD DE APROBACIÓN C y D Base Legal: Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título II Habilitación Urbana, artículo 34 (06.11.19)	a) FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.	FUHU-GDU	S/. 604.10			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo					
	<p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 16 y 31 (25.09.07)</p> <p>En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe presentar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral. (Segun numeral 34.5 del art. 34 del DS N°029-2019-VIVIENDA)</p>	<p>c) Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del DS N°029-2019-VIVIENDA.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>b) Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral</p> <p>c) Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.</p> <p>d) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>e) Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>f) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública. de ser el caso.</p> <p>g) Memoria descriptiva</p> <p>h) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del DS N°029-2019-VIVIENDA</p> <p>i) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>j) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del DS N°029-2019-VIVIENDA</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.)</p> <p>(c) Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA, toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.</p>						Sótano del Palacio Municipal			
17	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES (Todo poste, ducto, conector, canal, cámara, torre, estación de radio comunicación, derecho de vía y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, incluyendo armarios de distribución, cabinas públicas, cables, paneles solares y accesorios)</p> <p>PLAZOS DE VIGENCIA: a) Para la Instalación de Estaciones de Radio comunicación 120 días calendario. b) Para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones 180 días calendario.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN AUTOMÁTICA DE UNA AUTORIZACIÓN</p> <p>1 El Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal dirigido al titular de la Entidad.</p> <p>2 Copia simple de la documentación que acredita las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.</p> <p>3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga Concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización referida en el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.</p> <p>4 El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria.</p> <p>5 Derecho de pago</p> <p>6 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p>	FUIIT-GDU		X		01 día	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<p>Base Legal</p> <p>Ley N° 29022 Ley para el fortalecimiento de la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones artículos 1° y 9° (20.05.2007)</p> <p>Decreto Supremo N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el Fortalecimiento de la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Arts. 12, 13, 14. (18.04.2015)</p>			S/. 2,315.40				Sótano del Palacio Municipal			



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		REQUISITOS ADICIONALES PARTICULARES PARA LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIO COMUNICACIONES a) Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor dos meses de su fecha de emisión . De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. b) Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. c) En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. REQUISITOS ADICIONAL ESPECIAL a) En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales , el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.										
	A) AMPLIACION POR UNICA VEZ DEL PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES Decreto Supremo N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el Fortalecimiento de la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Art. 18.2° (18.04.2015)	1 El Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal dirigido al titular de la Entidad. 2 Copia simple de la autorización para instalar la Infraestructura de Telecomunicaciones 3 Plan de Obras actualizado, acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. 4 Derecho de pago	FUIIT-GDU	S/. 1,197.90	X		01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	B) MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Base Legal Decreto Supremo N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el Fortalecimiento de la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Art. 21.b) (18.04.2015)	1 Solicitud dirigida al alcalde indicando el N° de expediente de autorización. 2 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconveniente generados en la ejecución de la instalación, estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esta genere, cuando corresponda. 3 Derecho de Pago NOTA: En ningún caso las modificaciones estructurales de la Infraestructura de Telecomunicaciones son consideradas labor de mantenimiento.	FUIIT-GDU	S/. 202.60	X		01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	C) COMUNICACIÓN DE LA REALIZACIÓN TRABAJOS DE EMERGENCIA Base Legal Decreto Supremo N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el Fortalecimiento de la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Art. 22.1 (18.04.2015)	1 Solicitud dirigida al alcalde indicando el N° de expediente de autorización. 2 Descripción de la emergencia. 3 Documentos que acrediten la emergencia 4 Memoria descriptiva de los trabajos realizados 5 Derecho de Pago	FUIIT-GDU	S/. 97.40	X		01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo				Negativo		
	D) DESMONTAJE Y RETIRO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Base Legal Decreto Supremo N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el Fortalecimiento de la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Art. 23° (18.04.2015)	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Cronograma de Ejecución que incluya la descripción de los trabajos a realizar y las medidas de seguridad a adoptar. 3 Derecho de Pago	FUITT-GDU	S/. 384.50	X		01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
18	AUTORIZACIÓN PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE BANDA ANCHA PLAZO DE VIGENCIA: 120 días calendario	REQUISITOS GENERALES PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES PARA LA BANDA ANCHA		FUITT-GDU		X	15 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	Base Legal Ley N° 29904 Ley de Promoción de la banda ancha y construcción de la red dorsal nacional de fibra óptica, Tercera Disposición complementaria Final (19.07.2012) Decreto Supremo N° 014-2013-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29904 Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de fibra Óptica, Capítulo II Requisitos para el despliegue de infraestructura y redes para la banda ancha, Cuarta Disposición Complementaria Transitoria (04.11.2013)	a) Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante, acompañada de la declaración jurada de poseer los respectivos poderes, requiriendo el otorgamiento de la autorización para la instalación de infraestructura y redes necesarias para el despliegue de la banda ancha. b) Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios múltiples de telecomunicaciones que se suministrarán sobre banda ancha. c) Exhibir el recibo de pago por el trámite de la respectiva autorización. d) Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga Concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. e) Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la banda ancha a ser instaladas, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas, suscritas por ingeniero electrónico o de telecomunicaciones y, en caso existan obras civiles, por un ingeniero civil, todos colegiados, adjuntando declaración jurada de contar con habilidad profesional. f) Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes. g) Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán. h) Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y del anclaje de la infraestructura suscritos por un ingeniero civil colegiado. i) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/o las estructuras de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. j) Derecho de Pago k) Carta de Compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra. l) En caso que la obra requiera el cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por un ingeniero civil o de transportes, colegiado y hábil.			S/. 859.90							
		REQUISITOS ESPECIFICOS ADICIONALES PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES ALAMBRICAS										
		a) Carta de Compromiso suscrita por el representante legal del administrado en las que se comprometa a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine la Municipalidad Provincial de Huancayo en resguardo del medio ambiente, la salud pública, la seguridad, el patrimonio cultural y el ordenamiento territorial.										



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>b) Carta de Compromiso suscrita por el representante legal del administrado en las que se comprometa a efectuar la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido afectadas.</p> <p>REQUISITOS ESPECIFICOS ADICIONALES PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES INALAMBRICAS</p> <p>a) Carta de Compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normativa aprobada por el Gobierno Nacional.</p> <p>b) Carta de Compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudiera causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica.</p> <p>REQUISITOS ESPECIFICOS ADICIONALES PARA LA INSTALACIÓN EN ÁREAS O BIENES DE PROPIEDAD PRIVADA</p> <p>a) Declaración jurada suscrita por un ingeniero civil colegiado, de que no se afectara la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario.</p> <p>b) Copia del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su propietario o propietarios.</p>										
	<p>A) CONFORMIDAD A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACION</p> <p>Base Legal Decreto Supremo N° 014-2013-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29904 Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de fibra Óptica, Artículo 56 (04.11.2013)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al alcalde indicando el N° de expediente de autorización. 2 Derecho de Pago</p>	FUITT-GDU	S/. 420.00		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
19	<p>AUTORIZACIONES VARIAS</p> <p>A) AUTORIZACIÓN DE ROTURA DE PISTAS Y/O VEREDAS</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 73 numeral 1.6 (26.05.2003)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Derecho de Pago 3 Identificar DNI del solicitante 4 Croquis simple de ubicación del predio 5 Carta notarial de dejar en iguales condiciones el área intervenida</p> <p>Nota: Para pavimento rígido o flexible 07 años mínimo de haber sido ejecutada la obra (Art. 40° de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado), salvo casos excepcionales de acuerdo a Ley.</p>	GDU	S/. 127.10		X	05 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	<p>B) AUTORIZACION PARA APERTURA, MODIFICACION, CLAUSURA DE PUERTAS, VENTANAS Y NUMERACION DE FINCA.(asignacion y certificado)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79 numeral 1.4.5 (26.05.2003)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Identificar DNI del solicitante 3 Derecho de Pago 4 Plano de ubicación y localización 5 Pago por derecho de autorización x m2-apertura, modificación, clausura 6 Pago por derecho de asignación de número (por cada puerta)</p> <p>Nota: En los casos donde exista el régimen de uso común y exclusivo, deberá adjuntarse autorización de la junta de propietarios y donde no exista este tipo de juntas, bastará con la autorización de los propietarios.</p>	GDU	S/. 10.00 S/. 16.00 X m2 S/. 36.00		X	05 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	C) ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN DE FINCA Título de propiedad: instrumento en virtud del cual se transfiere gratuita u onerosamente el derecho de propiedad de un predio. Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79 numeral 1.4.5 (26.05.2003) *Para otorgarse la asignación de numeración de finca el predio deberá estar construido o cercado permanente y contar con puerta para asignar el número, caso contrario se obtendrá con los trámites de licencia de edificación, licencia de muro y apertura de puerta. No se otorgará asignación de numeración de finca a terrenos sin construir.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Identificar DNI del propietario 3 Pago por derecho de asignación de número por cada puerta 4 Copia del título de propiedad, o solo para casos excepcionales de instalación de servicios básicos se acreditará con Certificado de Posesión otorgado por la Municipalidad Provincial de Huancayo, la misma que será de carácter provisional. 5 Plano de ubicación y localización debidamente firmado por el profesional responsable	GDU	S/. 55.00		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
20	VISACION, RESELLADO DE PLANOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA GDU A) VISACION DE PLANOS (INCLUYE MEMORIA DESCRIPTIVA) - Para Fines de Saneamiento Físico Legal BASE LEGAL: Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones (20-07-1999) Decreto Supremo N° 035-2006-VIV Reglamento de la Ley 27157 Ley N° 27333, Ley Complementaria a la Ley N° 26662 para la regularización de edificaciones (30-07-2000) Literal f, numeral 3. Directiva N°01-2008-SNCP/CNC aprobado con Resolución N°03-2008-SNCP/CNC y Artículo 16 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios y Resolución de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°097-2013-SUNARP/SN (Base Normativa para Inmatriculación de predios)	1 Solicitud dirigida al Alcalde (Especificando la finalidad u objetivo de la Visación) 2 Identificar DNI del solicitante 3 Copia de Escritura Pública Notarial y/o Copia Literal de Dominio actual. (Especificando la finalidad u objetivo de la Visación) 4 Memoria descriptiva firmado por Arquitecto ó Ingeniero Civil habilitado, Dos juegos en original (Especificando la finalidad u objetivo de la Visación) 5 Plano de Localización y ubicación - Plano Perimétrico (Acorde a Formato Ley N° 29090). Dos juegos en original (Especificando la finalidad u objetivo de la Visación) 6 Pago por derecho de visación de planos: -Hasta 200 m2. -De 201 m2 a 500 m2. -De 501 m2 a 1000 m2 -Más de 1000 m2	GDU	S/. 150.00 S/. 200.00 S/. 300.00 S/. 500.00		X		10 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	B) RESELLADO DE PLANOS DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, DECLARATORIA DE EDIFICACION, HABILITACION URBANA Y OTROS (SIN MODIFICACION SOBRE EL PROYECTO APROBADO) Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79 numeral 1.4.1 (26.05.2003)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz. 2 Identificar DNI del solicitante 3 Documentación técnica para el resellado solicitado 4 Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)	GDU	S/. 100.00		X		02 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	C) RESELLADO DE LA DOCUMENTACION TECNICA POR OBSERVACION DE SUNARP DE PROYECTOS REGULADOS EN LA LEY 29090 Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79 numeral 1.4.1 (26.05.2003)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Esquela de observaciones efectuadas por la SUNARP 3 Documentación técnica para el resellado solicitado 4 Pago por derechos de resellado (hasta 2 juegos de planos)	GDU	S/. 100.00		X		02 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo						
	D) COPIA CERTIFICADA DE LICENCIA Y/O RESOLUCION DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIÓN URBANA Y OTROS CERTIFICADOS Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79 numeral 1.4.1 (26.05.2003).	1	Solicitud dirigida al Alcalde por el titular del expediente matriz, indicando el N° de expediente.	GDU				03 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Exhibir DNI del solicitante. - Para Licencia de Edificación - Para Habilitación Urbana - Otras Certificaciones		S/. 50.00 S/. 50.00 S/. 50.00		X		Sótano del Palacio Municipal			
	E) VISUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE (Solo para visualizar el expediente en Archivo, no valido para desarchivamiento ni continuidad de tramite) Base legal: Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 107 (10.04.2001)	1	Solicitud dirigida al Alcalde señalando el nombre del titular del Expediente, el número y/o fecha de presentación del expediente materia de búsqueda.	GDU	S/. 19.00			03 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Exhibir DNI del solicitante.									
	F) DESISTIMIENTO DE TRAMITE DE LICENCIA DE EDIFICACION, LICENCIA DE HABILITACION URBANA Y DEMAS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS NOTA: El presente procedimiento administrativo no genera devolución de dinero. Base legal: Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 115.2 (10.04.2001)	1	Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el titular del tramite efectuado	GDU				30 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	En caso de representación poder otorgado expresamente para desistir del procedimiento administrativo impulsado, inscrito en SUNARP.									
		3	Identificar DNI del peticionario		S/. 78.50							
		4	Derecho de pago									
	G) ACLARACIÓN DE RESOLUCION DE LICENCIA DE EDIFICACION, CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION O LICENCIA DE HABILITACION URBANA EN LA ETAPA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO O RECEPCIÓN DE OBRA POR OBSERVACION DE SUNARP Base legal: Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 126.2 Subsanación documental	1	Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el titular del tramite efectuado	GDU				30 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	En caso de representación poder otorgado expresamente, inscrito en SUNARP.		S/. 146.70				Sótano del Palacio Municipal			
		3	Identificar DNI del peticionario									
		4	Derecho de pago									
		5	Copia de Esquela de Observaciones - SUNARP									
	H) OPOSICION A CUALQUIER TIPO DE TRAMITE Base legal: Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 107 (10.04.2001)	1	Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el titular del tramite efectuado	GDU				30 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Adjuntar prueba instrumental formal y legal		S/. 90.00							
		3	Identificar DNI del peticionario									
		4	Derecho de pago									
	I) EXPEDICION DE DOCUMENTOS CON FINES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO (Valido por 90 días) Transcurrido el tiempo de vigencia de 90 días del Certificado de Posesión, se deberá iniciar un nuevo procedimiento administrativo. BASE LEGAL: Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones (20-07-1999) Decreto Supremo N° 035-2006-VIV Reglamento de la Ley 27157 Ley N° 27333, Ley Complementaria a la Ley N° 26662 para la regularización de edificaciones (30-07-2000)	1	Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el titular del tramite	GDU				15 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Memoria Descriptiva indicando el trámite suscrito por Arquitecto ó Ingeniero Civil habilitado (Dos juegos en original)						Sótano del Palacio Municipal			
		3	Planos de Localización, Ubicación y Perimetrico, suscrito por Arquitecto o Ingeniero Civil habilitado (Dos juegos en original, acorde a Formatos de Ley N° 29090)									
		4	Identificar DNI de los posesionarios.									
		5	Declaracion Jurada Notarial del Solicitante de Posesionar el terreno (Con una antigüedad no mayor a noventa (90) dias naturales)									
		6	Certificado de búsqueda catastral emitido por SUNARP (opcional)									
		7	Declaracion Jurada Notarial de tres (3) vecinos cercanos al predio (maximo una cuadra a la redonda) , que acrediten la posesion del bien por el solicitante (Con una antigüedad no mayor a noventa (90) dias naturales)									
		8	Exhibir DNI de los tres (3) vecinos cercanos al predio		S/. 60.00							
		9	Pago de derechos:		S/. 30.00							
			9.1. Asignación y Certificación numérica por cada numero solicitado		S/. 40.00							
			9.2. Certificado Negativo de Catastro		S/. 30.00							
			9.3. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios		S/. 40.00							
			9.4. Certificado de Posesión		S/. 200.00							



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	D) CONSTANCIA MUNICIPAL DE POSESION PARA OTROS FINES (NO VALIDO PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO) Vigente por 90 días naturales, transcurrido el tiempo de vigencia, se deberá iniciar un nuevo procedimiento administrativo. Base Legal: Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Capítulo IV Presunciones Legales, artículos 912° al 915° (24.07.1984)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Identificar DNI de los poseesionarios. 3 Plano de Ubicación y Localización y Memoria Descriptiva, firmado por profesional responsable, arquitecto o ingeniero civil habilitado. 4 Declaración Jurada Notarial del Solicitante de poseionar el bien, con una antigüedad no mayor a noventa (90) días naturales. 5 Declaración Jurada Notarial de tres (3) vecinos cercanos al predio (maximo una cuadra a la redonda), que acrediten la posesion del bien por el solicitante, con una antigüedad no mayor a noventa (90) días naturales. 6 Exhibir DNI de los 3 vecinos cercanos al predio 7 Derecho de pago Nota: Toda la documentacion debe ser presentada en original.	GDU	S/. 150.00		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	E) AUTORIZACIÓN PARA CONFORMACIÓN DE UNIDAD DE GESTIÓN URBANÍSTICA Base Legal: Decreto Supremo N° 022-2016-VIV Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, Capítulo III Planes de Desarrollo Urbano	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del solicitante. 3 Derecho de Pago 4 Proyecto Urbanístico 5 Constitución de fideicomiso o de la modalidad societaria escogida. 6 Declaración Jurada de la totalidad de los propietarios de los predios involucrados en el area de intervención	GDU	S/. 27.90		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	F) REAJUSTE DE SUELOS Solo para parcelas rusticas ubicadas en areas urbanizables Base Legal: Numeral 16.7, Artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA Art. 113 y 114 del DS N° 022-2016-VIVIENDA / RATDUS	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de la Escritura Publica de la Constitucion de la Sociedad con fines de Habilitacion Urbana, mediante Reajuste de Suelos 3 Declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaraciones Juradas de todos los propietarios, consignando las partidas electronicas de las parcelas, area, medidas perimetricas y colindantes. 5 Plano de ubicación, localización y perimetrico, de cada parcela rustica consignado a los propietarios correspondientes 6 Plano de acumulacion de los terrenos o parcelas rusticas (indicando las medidas perimetricas de cada terreno aportado) 7 Plano del reajuste de suelo propuesto 8 Derecho de Pago 9 Memoria descriptiva	GDU	S/. 801.70		X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	G) REURBANIZACION Solo mediante modalidad de Licencia de Habilitación Urbana modalidad "C" Base Legal: Norma TH.060 del RNE - DS N° 006-2011-VIVIENDA Lit. c, Numeral 1, Artículo 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA Numeral 19.6, Artículo 19 del DS N°029-2019-VIVIENDA Numeral 16.6, Artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA Artículo 121 y 120 del DS N° 022-2016-VIVIENDA	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Constitución de la Unidad de Gestión Urbanística (UGU) 3 Declaraciones Juradas de los lotes involucrados en el proyecto, consignando el area, medidas perimetricas v colindantes. 4 Planos de Ubicación, Localización y Perimetrico de cada Lote 5 Plano de estado situacional de todos los lotes en conjunto (semicatastro, usos, altura, materiales, antigüedad, etc) 6 Planos de propuesta (Proyecto resultantes, Acumulacion, Redimensionamiento, Reubicacion, Etc.) 7 Memoria Descriptiva (Información Tecnica e Identificando v cuantificando los beneficios) 8 Valorización de los aportes patrimoniales 9 Derecho de Pago 10 Presupuesto del proyecto 11 Copia simple del Plan Especifico aprobado 12 Copia del comprobante de pago realizado ante los Colegios Profesionales.	GDU	S/. 2,511.60		X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo					
	H) CERTIFICADO DAET - CERTIFICADO DE DERECHOS ADICIONALES DE EDIFICACION TRANSFERIBLES Base Legal: Capítulo III del DS N° 022-2016-VIVIENDA-RATDUS	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Plano de ubicación, localización y perimétrico 3 Plano de la zona Generadora y zona Receptora 4 Memoria Descriptiva (Zona Generadora y Receptora) 5 Derecho de Pago	GDU	S/. 105.20		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	I) CERTIFICADO DE SECCION VIAL Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 73 numeral 1.7 (26.05.2003)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Identificar número de DNI del solicitante. 3 Plano de Ubicación y Localización indicando el tramo solicitado, firmado por el profesional responsable habilitado, señalando la Resolución que aprobó la Habilitación Urbana de la vía, en caso corresponda 5 Derecho de Pago	GDU	S/. 150.00		X	30 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	J) MODIFICACIÓN DEL DISEÑO DE SECCIÓN VIAL Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 73 numeral 1.7 (26.05.2003) Norma GH.020 del Reglamento Nacional de Edificaciones	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Identificar número de DNI del solicitante. 3 Memoria Descriptiva 3 Plano de Ubicación, plano topográfico, semi catastro, perfil longitudinal, servicios básicos y plano de proyecto de sección vial. 4 Derecho de Pago 5 Copia del recibo de pago por derecho de calificación por la Comisión Técnica 6 Copia del recibo de pago al delegado ad hoc, cuando corresponda 7 Copia del Acta de la Asamblea donde los vecinos aprueban la propuesta de modificación del diseño de sección vial. 8 Copia del documento que acredita haber conformado un Comité de Gestión.	GDU	S/. 300.00		X	30 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	K) TITULACIÓN EN ASENTAMIENTO HUMANO POR TRANSFERENCIA Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 73 numeral 1.4 (26.05.2003)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del Título Provisional que acredita propiedad del poseionario anterior. 3 Copia del documento que acredita la transferencia. 4 Identificar DNI de los adquirentes. 5 Copia de constancia de cancelación de justiprecio (SATH). 6 Derecho de Pago En caso de no contar con el título provisional, efectuar el pago por búsqueda de título archivado	GDU	S/. 110.00 S/. 10.00		X	20 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	L) TITULACIÓN EN ASENTAMIENTO HUMANO POR REGULARIZACIÓN Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 73 numeral 1.4 (26.05.2003)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Constancia de Posesión otorgada por la municipalidad de su jurisdicción 3 Exhibir DNI de los solicitantes. 4 Derecho de Pago	GDU	S/. 110.00		X	20 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	M) TITULACIÓN DEFINITIVA EN AA. HH. -MISMO PROPIETARIO Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 73 numeral 1.4 (26.05.2003)	Si el título provisional no se encuentra inscrito en los Registros Públicos de Huancayo-SUNARP 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del título provisional 3 Identificar DNI de los solicitantes. 4 Copia del recibo de cancelación de justiprecio (SATH). 5 Derecho de Pago	GDU	S/. 110.00		X	20 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	N) RECTIFICACION, AMPLIACION Y/O ACLARACION DE TITULO POR ERROR MATERIAL Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 73 numeral 1.4 (26.05.2003) Numeral 212.1, artículo 212 del DS N°004-2019-JUS, Texto Unico Ordenado de la Ley 27444	Mismo Propietario: 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del título provisional 3 Identificar DNI de los solicitantes. Terceros adquirentes: 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de documento que acredita la transferencia 3 Copia del documento que avala la rectificación o aclaración. 4 Copia del documento que acredita propiedad de poseedor anterior 5 Identificar DNI de los solicitantes 6 Derecho de Pago	GDU	S/. 42.00		X		10 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	O) TRANSFERENCIA DE TITULO DE PROPIEDAD INSCRITO POR COFOPRIA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO, EN EL MARCO DE LA LEY 30711 Base Legal: Ley N° 30711 Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal, artículo 7° (28-12-2017).	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del poseedor 3 Exhibir partida de matrimonio en caso discrepe el estado civil en caso discrepe el estado civil referido en el DNI. 4 Plano de ubicación y localización y memoria descriptiva, suscrita por profesional responsable. 5 Exhibir documento que acredite propiedad. 6 Declaración Jurada Notarial del Solicitante de poseer el bien, con una antigüedad no mayor a noventa (90) días naturales. 7 Declaración Jurada Notarial de tres (3) vecinos cercanos al predio (máximo una cuadra a la redonda), que acrediten la posesión del bien por el solicitante, con una antigüedad no mayor a noventa (90) días naturales. 8 Derecho de Pago por transferencia	GDU	S/. 489.50		X		10 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
22	INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN URBANA A) APROBACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO URBANO (EU) FORMULADO POR MUNICIPALIDAD DISTRITAL Decreto Supremo N° 022-2016-VIV Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, artículo 46.2 (24.12.2016)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del solicitante 3 En caso de persona jurídica adjuntar copia literal de la partida registral de acreditación de persona jurídica (antigüedad no mayor a tres meses) 4 Derecho de Pago 5 Diagnostico de Esquema de Ordenamiento Urbano (Planos y memoria descriptiva) 6 Propuesta de Esquema de Ordenamiento Urbano (Planos y memoria descriptiva) 7 Acuerdo del Concejo Distrital aprobatorio del EU Nota: Para los casos de aprobación del EU de oficio, la Municipalidad Provincial de Huancayo, queda exceptuada de realizar pago alguno.	GDU	S/. 1,494.80			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	B) MODIFICACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO URBANO (EU) Decreto Supremo N° 022-2016-VIV Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, artículos 46, 48 (24.12.2016)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del Título de Propiedad registrado y/o copia literal de dominio expedida por SUNARP, acreditando derecho de propiedad del solicitante; copia literal de partida registral de acreditación para personas jurídicas (antigüedad no mayor a 1 mes). 3 Dos (02) juegos de Memoria Descriptiva suscrita por arquitecto o ingeniero civil habilitado. 4 Dos (02) juegos de Plano de Ubicación y Localización y Planos de la propuesta suscrita por arquitecto o ingeniero civil habilitado. 5 Copia en digital de Memoria Descriptiva y Planos. 6 Derecho de Pago Nota: Para los casos de modificación del EU de oficio, la Municipalidad Provincial de Huancayo, queda exceptuada de realizar pago alguno.	GDU	S/. 1,511.20			X	75 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM v 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo						
	<p>C) APROBACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO (PE) COMPRENDIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO Y EN LAS ÁREAS QUE SE PROPONGA DESARROLLAR UNIDADES DE GESTIÓN URBANÍSTICA</p> <p>Solo para sectores urbanos Decreto Supremo N° 022-2016-VIV Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, artículo 55 (24.12.2016)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (En el caso de ser persona jurídica) 3 Constitución de fideicomiso o de la modalidad societaria escogida (En el caso de ser una Unidad de Gestión Urbanística) 3 Plano de propuesta de zonificación y vías 4 Planos de la etapas de desarrollo 5 Plano topográfico del espacio público y de la trama vial 6 Plano del trazado general y características del espacio público y de las vías 7 Plano de ubicación de equipamientos urbanos 8 Memoria descriptiva con contenido acorde al art. 52 del DS N°022-2016-VIVIENDA 9 Derecho de Pago <p>Nota: Para los casos de modificación del PE de oficio, la Municipalidad Provincial de Huancayo, queda exceptuada de realizar pago alguno.</p>	GDU	S/. 2,194.10			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
23	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote). Aprobación automática con firma de profesional</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 63 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>No estan consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura. ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m, y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.</p> <p>NOTA: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias, y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Pago según acotación Licencia de Obra: .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel. .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>	FUE-GDU	S/. 1,000.00	X			01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/ COIDGO/ UBICACION	(en S/)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
24	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2) Aprobación automática</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 63 (06.11.2019) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos Licencia Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>No estan consideradas en esta modalidad: I) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura. II) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.</p> <p>NOTA: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad coirrespondiente. b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica a) Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias, y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital. b) Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Paso según acotación Licencia de Obra: .Voldizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel. .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE-GDU	S/. 465.50	X			01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
25	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 63 (06.11.2019) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad coirrespondiente. b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>a) Documentación Técnica Plano de ubicación y arquitectura; así como la declaración jurada de habitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital, donde se diferencien dichas áreas.</p>	FUE-GDU	S/. 465.50	X			01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION		Positivo		Negativo						
	<p>No estan consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.</p> <p>NOTA: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VV</p>	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Paço según acotacion Licencia de Obra: .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel. .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		S/. 134.40								
26	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNI-FAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 63 (06.11.2019) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>No estan consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.</p> <p>NOTA: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VV</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencia la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Paço según acotacion Licencia de Obra: .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel. .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>	FUE-GDU	S/. 590.70	X		01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
				S/. 134.40								



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
27	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 63 (06.11.2019) No estan consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura. ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B. NOTA: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Documentación Técnica a) Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de Inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	FUE-GDU	S/. 498.80	X			01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
28	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones de hasta 03 pisos de altura que no cuente con semisotano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos) Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 63 (06.11.2019)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	FUE-GDU	S/. 477.10	X			01 día	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>No estan consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>NOTA: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p>	<p>Documentación Técnica</p> <p>a) Carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil, el plano de ubicación y el plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación profesional.</p> <p>b) Copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente (Num. 61.1 Literal C del Reglamento para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite, y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		S/. 134.40								
29	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECCIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 63 (06.11.2019)</p> <p>No estan consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad coirrespondiente.</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y la memoria descriptiva</p> <p>b) Señalar el número del Código Unico de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>	FUE-GDU	S/. 723.90	X		01 día	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Desarrollo con Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	NOTA: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.									
30	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ESTATAL(UNIVERSIDADES, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD E INSTITUCIONES EDUCATIVAS) Y PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 63 (06.11.2019)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Documentación Técnica a) El plano de ubicación, el plano perimetrico, descripción del proyecto así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	FUE-GDU	S/. 762.30	X			01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
31	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 63 (06.11.2019)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.	FUE-GDU	S/. 2,147.50		X		15 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (?? NR 17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>No estan consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos. Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>d)</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar. La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel.</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel</p> <p>.Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		S/. 155.40								



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			(c) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.									
33	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 64 (06.11.2019) Resolución Ministerial Nº 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (09.09.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley Nº 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>No estan consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo Nº 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad coirrespondiente. b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: a) Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento interno o al TUO del Reglamento de la Ley 27157, según corresponda, , siempre que se encuentre inscrita o no esta actualizada la junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parametros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE-GDU	S/. 668.80		X		15 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
34	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 64 (06.11.2019)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad coirrespondiente. b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos:</p>	FUE-GDU	S/. 468.20	X			01 día	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>No estan consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>a) Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento interno o al TUO del Reglamento de la Ley 27157, según corresponda, siempre que se encuentre inscrita o no esta actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		S/. 155.40								
35	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE PARA FINES DE VIVIENDA (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad)</p> <p>La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 64 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar</p>	FUE-GDU	S/. 819.30		X		15 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa						
						Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>No estan consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>f) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel.</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel</p> <p>.Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		S/. 155.40								
36	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B CON APROBACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones parciales)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p>	FUE-GDU	S/. 442.60	X			01 día	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Base Legal: Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 64 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>No estan consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecanica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voldizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel.</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel</p> <p>.Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del tramite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
37	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIÓN HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANO Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 64 (06.11.2019) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>No estan consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos. d) Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>Notas: (a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p>	FUE-GDU	S/. 614.10	X		15 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				S/. 155.40							



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo						
			<p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>									
38	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B CON APROBACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR PARTE DE REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIÓN HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANO Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 64 (06.11.2019)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p>	FUE-GDU	S/. 611.20	X			01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
					S/. 155.40							



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>Pago según cotización Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel.</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel</p> <p>.Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
39	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fñes diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p>	FUE-GDU	S/. 4,198.90		X		25 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p> <p>3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por:</p> <p>a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside.</p> <p>b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP.</p> <p>c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP.</p> <p>d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)</p>	<p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>		S/. 176.40								
40	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las vistas en la Modalidad D)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fmes diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p>	FUE-GDU	S/. 3,314.90		X		25 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p> <p>3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por:</p> <p>a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside.</p> <p>b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP.</p> <p>c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP.</p> <p>d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)</p>	<p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Pago según cotización Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel.</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel</p> <p>.Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>		S/. 176.40								
41	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fijos diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p>	FUE-GDU	S/. 3,506.60		X		25 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p> <p>3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por:</p> <p>a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside.</p> <p>b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP.</p> <p>c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP.</p> <p>d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)</p>	<p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel</p> <p>.Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>		S/. 176.40								
42	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA.	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fijos diferentes al de vivienda</p>	FUE-GDU	S/. 3,042.40		X	25 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial Nº 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley Nº 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo Nº 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar al administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por:</p> <p>a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (segun el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo Nº029-2019-VIVIENDA)</p>	<p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>Los planos de arquitectura deben contener: Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar Plano de la edificación resultante.</p> <p>Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>										



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
43	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por: a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto. f) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fijos diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>Los planos de arquitectura deben contener: Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafque los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar Plano de la edificación resultante. Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>	FUE-GDU	S/. 3,745.80		X		25 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				S/. 176.40								



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
			Pago según cotización Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)									
44	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada) Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07) NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por: a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto. e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fijos diferentes al de vivienda Documentación Técnica a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos. d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE. La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.	FUE-GDU	S/. 3,752.40		X		25 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
			B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de Inspección) Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.		S/. 176.40				Sótano del Palacio Municipal			



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por: a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10	B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Pago según cotización Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)		S/. 176.40								
47	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (con más de cinco (05) pisos, o aquellas que requieran el uso de explosivos) Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones., Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07) NOTAS: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto. Documentación Técnica a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfi y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta: f) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda) g) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.	FUE-GDU	S/. 1,179.20		X	25 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo				Negativo		
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		S/. 176.40							
48	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m² de área techada) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07) NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto. e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda Documentación Técnica a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos. d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE. e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. f) Informe Técnico Favorable por los Revisores Urbanos y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE	FUE-GDU	S/. 1,105.00	X		01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.									
		4	<p>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel.</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel</p> <p>.Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>									
49	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 69 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad coirrespondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fijos diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>f) Informe Técnico Favorable por los Revisores Urbanos y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos</p>	FUE-GDU	S/. 1,018.20	X		1 día	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Pago según cotización Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel.</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel</p> <p>.Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>		S/. 176.40								
50	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones., Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 69 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p>	FUE-GDU	S/. 1,021.60	X			1 día	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>f) Pago según cotización Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) g) Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos: B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p>										
51	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA.</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 69 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto. e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fmes diferentes al de vivienda Documentación Técnica a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan. Los planos de arquitectura deben contener: Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafque los elementos a Plano de la edificación resultante. Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben grafjar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos uy sótanos, complementado con fotos.</p>	FUE-GDU	S/. 1,005.40	X			1 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE. La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>f) Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>g) Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos:</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>		S/. 176.40								
52	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 69 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fjes diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p>	FUE-GDU	S/. 908.70	X			1 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
		<p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE. La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>f) Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>g) Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos:</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p>											
53	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 69 (06.11.2019)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto. e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fijos diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p>	FUE-GDU	S/. 1,000.00	X		1 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
		<p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>f) Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) g) Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos: B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p>		S/. 176.40									
54	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 69 (06.11.2019)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley Nº 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fmes diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p>	FUE-GDU	S/. 1,012.80	X		1 día	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>f) Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>g) Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos:</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p>		S/. 176.40								
55	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 69 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fmes diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p>	FUE-GDU	S/. 954.10	X			1 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Reserva de Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>f) Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>g) Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos:</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>		S/. 176.40							
56	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 69 (06.11.2019) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad coirrespondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fmes diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perflj y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad</p> <p>c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total</p>	FUE-GDU	S/. 823.30	X		01 día	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Respetando su Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.	<p>d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>f) Pago según cotización Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) g) Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos: Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta: h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda) i) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>										
57	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 69 (06.11.2019)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto. e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fmes diferentes al de vivienda</p>	FUE-GDU	S/. 3,715.30		X		25 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Distrito de Huancayo

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por: a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)</p>	<p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>		S/. 396.90								
58	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fjes diferentes al de vivienda</p>	FUE-GDU	S/. 4,183.90		X		25 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículos 10, 25 y 31 (25.09.07)</p> <p>3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por:</p> <p>a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside.</p> <p>b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP.</p> <p>c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP.</p> <p>d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)</p>	<p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel</p> <p>.Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>										
59	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad coirrespondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fmes diferentes al de vivienda</p>	FUE-GDU	S/. 3,528.40		X	25 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Bastión de Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por: a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)</p>	<p>Documentación Técnica a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos. d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE. La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>										
60	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto. e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p>	FUE-GDU	S/. 3,419.20		X		25 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por: a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)</p>	<p>a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos u sótanos, complementado con fotos. d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de Inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Pago según cotización Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>		S/. 396.90								
61	<p>LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, artículos 61 y 65 (06.11.2019)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto. e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p>	FUE-GDU	S/. 3,408.40		X	25 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1 (22.08.17)</p> <p>NOTAS: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3 num 3.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por:</p> <p>a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)</p>	<p>Documentación Técnica</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos. d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE. La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicar número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Pago según cotización Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. .Retro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retro x arancel .Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>		S/. 396.90								



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION		Positivo		Negativo						
62	MODIFICACIONES SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE EEDIFICACION											
	A) MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A y B Base Legal. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículo 72.2.1. (06.11.2019)	a) La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. b) En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. c) Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. d) Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.	FUE-GDU	S/. 250.00		X		15 (quince)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	B) MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C y D Base Legal. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículo 72.2.1. (06.11.2019)	a) La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. b) En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. c) Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o en ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. d) Exhibir comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura. e) El documento que registre la fecha de ejecución de la obra. f) La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.	FUE-GDU	S/. 309.90		X		25 (veinticinco)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	C) MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTOS DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A Base Legal. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículo 72.2.2. (06.11.2019)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica por triplicado necesaria para la Licencia de Edificación Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicar número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	FUE-GDU	S/. 277.40		X		05 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	D) MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTOS DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B Base Legal. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículo 72.2.2. (06.11.2019)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica por triplicado necesaria para la Licencia de Edificación Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder 4 Indicar número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	FUE-GDU	S/. 385.90		X		15 (quince)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo					
	E) MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTOS DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA Base Legal. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículo 72.2.2. (06.11.2019)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Indicar número del comprobante de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 3 Documentación técnica por triplicado para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 4 Planos del proyecto modificado. 5 Factibilidad de Servicios, de corresponder	FUE-GDU	S/. 428.20		X	25 (veinticinco)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	F) MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTOS DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C y D POR REVISORES URBANOS Base Legal. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículo 72.2.2. (06.11.2019)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación Técnica exigida para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Indicar número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	FUE-GDU	S/. 389.70		X	05 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
63	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículos 57, 70 (15.05.17)	1 La sección del Formulario Único de Edificaciones FUE correspondiente al Anexo C Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5 "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de trámite, número de recibo, fecha de pago y monto. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3 Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva por triplicado.	FUE-GDU	S/. 668.80		X	5 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
64	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES (para las Modalidades: B, C y D) Base Legal. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículos 57, 71 (15.05.17)	1 Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando la fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite. 2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. 4 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. 5 Memoria descriptiva (declaración jurada) de la obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.	FUE-GDU	S/. 677.00		X	15 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
65	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES (modificaciones no sustanciales a la obra)	1 Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando la fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	FUE-GDU	S/. 800.00		X	15 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	Base Legal. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículos 57, 71 (15.05.17)	b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste la firma 3 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. 4 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 5 Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. 6 Planos de replanteo; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o la Comisión Técnica. 7 Indicar número del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el literal anterior, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.										
66	DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA Base Legal. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículos 57, 72 (15.05.17)	1 Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente sellado con la recepción y el número del expediente asignado. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrita la declaratoria de edificación resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada. 3 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. 4 En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular. 5 En los casos de persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipadas. 7 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 8 Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. 9 Derecho de Pago	FUE-GDU	S/. 477.20		X	15 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
67	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES B, C y D	Presentar los siguientes documentos por duplicado: 1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2 Plano de ubicación y localización 3 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres CENEPRED.	FUE-GDU	S/. 1,112.00			X	8 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Gobierno Local

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	Base Legal. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículos 57, 69 (15.05.17)	5 6 7	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. Memoria Descriptiva. Identificar número de comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación B, C y D.									
68	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES Decreto Supremo N° 006-2017-VIV Texto Unico Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículo 73 numeral 73.1	1 2 3 4 5	La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional Constatador de Obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.	FUE-GDU	S/. 681.30	X		01 día	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
69	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD "A" Base Legal. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículos 57, 73 (15.05.17)	1 2 3 4 5 6	La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar: a) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Los planos de replanteo por triplicado ; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. La copia de la sección del cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o Constatador de Obra. El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.	FUE-GDU	S/. 720.80	X		01 día	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
70	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD "B" Base Legal. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículos 57, 73 (15.05.17)	1 2 3 4	La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar: a) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Los planos de replanteo por triplicado ; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. La copia de la sección del cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.	FUE-GDU	S/. 800.00	X		01 día	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo						
		5	La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o Constatador de Obra.									
		6	El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.									
71	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D Base Legal. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículos 57, 74 (15.05.17) Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por: a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside. b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP. c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP. d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos. (según el numeral 10.3 del Artículo 10 del Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA)	1	La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado	FUE-GDU	S/. 1,605.00		X	15 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									
		3	Los planos de replanteo por triplicado; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.									
		4	La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o Constatador de Obra.									
		5	Indicar el número del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.									
		6	El documento que registre la fecha de ejecución de la obra, caso contrario éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.									
72	LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR REGULARIZACIÓN, INCLUYE PARA REGULARIZACIÓN DE AMPLIACIONES REMODELACIONES Y DEMOLICIONES(solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas después del 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre del 2017) Base Legal. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Título IV Edificaciones; artículos 57, 78 (15.05.17)	1	Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado y debidamente suscritos.	FUE-GDU	S/. 2,406.20		X	15 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Cuando no sea el propietario del predio, copia del documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.									
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									
		4	Documentación técnica firmada por el profesional constataador, compuesta por: * Planos de Ubicación y Localización, según formato * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones). * Memoria Descriptiva									
		5	Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.									
		6	Carta de Seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.									
		7	Declaración Jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión.									
		8	Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.									
		9	En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentra inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravámen.									
		10	Indicar el número del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor.									



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo						
		11	En caso de demolición debe acreditarse que en el bien no recaiga cargas o gravámenes.									
73	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, artículo 4 (15.05.17) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, artículo 11 (25.09.07)	1 2 3 4	Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito Indicar número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Derecho de pago	FUE-GDU	S/. 716.30		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
74	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, artículo 3 (15.05.17)	1 2	Solicitud firmada por el solicitante. Indicar el número de la licencia v/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	GDU	GRATUITO		X	03 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
75	CERTIFICACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA A) CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y SECCIÓN VIAL PARA USOS ESPECIALES (GRIFO, GASEOCENTRO, TERMINALES TERRESTRES, CAMALES Y OTROS) Base Legal: Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, artículos 2 y 6 (20.01.2007)	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud dirigida al Alcalde indicando el rubro o giro al que se dedicara el establecimiento, describir la actividad a realizar Exhibir DNI del solicitante. Declaración Jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. Plano de ubicación y localización firmado por arquitecto o ingeniero civil habilitado Especificar el uso de acuerdo al cuadro de usos establecido en el Plan de Desarrollo Urbano El calculo se efectua considerando área de uso, áreas techadas y áreas libres Derecho de Pago AUTORIZACION DE USO NO CONFORME (para los establecimientos que obtuvieron licencia de funcionamiento anteriormente y realizaron inversión en la infraestructura y a la fecha sea incompatible con la zonificación actual. Siempre que no implique nuevas construcciones de mayor inversión, salvo refacción indispensable por seguridad e higiene; así mismo que no causen perjuicios a los vecinos ni impactos negativos al medio ambiente. No incluyendo el cambio de uso o modificación de uso. Nota: Los requisitos y pagos son los establecidos para el Certificado de compatibilidad de uso v sección vial para usos especiales.	GDU	S/. 1,500.00		X	07 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	B) CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE FINCA Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79 numeral 1.4.5 (26.05.2003)	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde Identificar DNI del propietario Copia de la Asignación de Numeración de Finca Pago por derecho de certificación x cada número	GDU	S/. 25.00		X	03 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	C) CERTIFICADO DE HABIBILIDAD Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 73 numeral 1.5 (26.05.2003)	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida al Alcalde Identificar DNI del peticionario Copia del documento que acredite propiedad. Plano de ubicación, localización y distribución, con firma en original del profesional responsable Informe de estabilidad de obra y de cumplimiento con las normas urbanísticas suscrito por Arquitecto o Ingeniero Civil Habilitado (cuando corresponda). Derecho de Pago	GDU	S/. 200.00		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	D) CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal: Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, artículos 5, 55 (15.05.17)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI 3 Plano de ubicación y localización firmado por profesional habilitado 4 Derecho de Pago	GDU	S/. 70.00			X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	E) CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 73 numeral 1.5 (26.05.2003)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI 3 Plano de ubicación y distribución firmado por profesional habilitado 4 Derecho de Pago	GDU	S/. 70.00			X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	F) CONFORMIDAD DE OBRAS MENORES Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 73 numeral 1.5 (26.05.2003)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI 3 Plano de la culminación de obra 4 Copia de la autorización de obras menores 5 Acta de conformidad de reparación de espacios públicos 6 Derecho de Pago	GDU	S/. 150.00			X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	G) OCUPACIÓN DE ÁREAS PÚBLICAS (presentar con 3 días hábiles de anticipación) Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 73 numeral 1.5 (26.05.2003)	Para fines de edificación u otros, con material, maquinaria, etc. Cerco provisional de seguridad (en 25% de vereda) 1 Solicitud dirigida al Alcalde adjuntando copia simple de Licencia de Edificación y/o dictamen de comisión, en caso de personería jurídica indicar dirección en el cercado de Huancayo. 2 Identificar DNI del o/eticionario 3 Derecho de Pago Nota: Máximo 3 días calendario	GDU	S/. 50.00	X				Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
76	ANUNCIOS PUBLICITARIOS VARIOS A) ANUNCIOS PUBLICITARIOS Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79 numeral 1.4.4 (26.05.2003) Ordenanza Municipal N° 472-CM/MPH Reglamento de publicidad exterior temporal y/o eventual, artículo 13 (21-11-2012)	En caso de pretender instalar algún elemento publicitario en áreas de la zona monumental, presentar autorización del Ministerio de Cultura, según sea el caso. 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Identificar DNI del solicitante y/o acreditación de persona jurídica. 3 Adjuntar ejemplar del anuncio que solicita autorización, con diseño a color con escala y fotomontaje 4 Carta de compromiso de no utilizar fachadas de inmuebles públicos y/o privados, postes, señalizadores y otros de uso público 5 Pago por el derecho de autorización por día: - Afiches por 25 unidades - Volantes y/o folletos por 1000 unidades - Perifoneo - Banderola - Gigantografía - Banner - Pasacalle (por unidad, por día) máximo 07 días calendario Prohibido instalar en postes de energía eléctrica y telefonía.	GDU	S/. 26.00 S/. 100.00 S/. 32.00 S/. 30.00 S/. 84.10 S/. 52.90 S/. 32.00		X		03 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	B) PANEL SIMPLE Y/O MONUMENTAL, PANEL MONOPOSTE Y PANTALLA LED (COSTO POR CARA)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, identificando DNI del solicitante y/o acreditación de la persona jurídica. 2 Plano de ubicación y localización suscrito por Profesional Responsable habilitado 3 Plano de estructura según las características del panel y certificado de estabilidad de obra, suscrito por Ing. Civil habilitado. 4 Plano de instalación eléctrica suscrito por Ing. Electricista habilitado según sea el caso 5 Plano de diseño de la publicidad e instalación suscrito por el responsable de Obra 6 Fotografías a color y fotomontaje, de la ubicación del anuncio	GDU			X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Basada en Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM v 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79 numeral 1.4.4 (26.05.2003)</p> <p>En caso de pretender instalar algún elemento publicitario en áreas de la zona monumental, presentar autorización del Ministerio de Cultura, según sea el caso.</p>	<p>7 Carta de compromiso del solicitante de mantener la instalación en perfecto estado de seguridad, salubridad, ornato público y de retirarlo posteriormente.</p> <p>8 Carta de compromiso de riesgo de terceros.</p> <p>9 Memoria Descriptiva</p> <p>10 Carta de seguridad de Obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>11 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, para panel monumental mayor a 4.00 mts² de área total.</p> <p>12 Adjuntar copia de la Licencia de Edificación y Licencia de Habitación Urbana.</p> <p>13 Derecho de Pago en Propiedad Privada: - Panel Simple (menor y/o igual a 30.00 m²) - Panel Monumental (mayor a 30.00 m²) - Pantalla LED cualquier dimensión - Monoposte</p> <p>Nota: El Monoposte debe ser instalado en área libre de Propiedad Privada y el panel publicitario no debe invadir los aires de la vía pública. La pantalla monumental tipo LED debe ser instalado en Propiedad Privada.</p>		<p>S/. 1,800.00</p> <p>S/. 2,200.00</p> <p>S/. 2,571.00</p> <p>S/. 2,500.00</p>								
	<p>C) VALLAS Y PALETAS PUBLICITARIAS</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79 numeral 1.4.4 (26.05.2003) Ordenanza Municipal N° 472-CMMPH Reglamento de publicidad exterior temporal y/o eventual, artículo 17 (21-11-2012)</p>	<p>En caso de pretender instalar algún elemento publicitario en áreas de la zona monumental, presentar autorización del Ministerio de Cultura, según sea el caso.</p> <p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Plano de ubicación y localización suscrito por profesional responsable habilitado</p> <p>3 Plano de estructuras según las características del panel y certificado de estabilidad de obra, suscrito por Ingeniero Civil habilitado</p> <p>4 Plano de instalaciones Eléctricas suscrito por Ingeniero Eléctrico habilitado, según sea el caso</p> <p>5 Plano de diseño de la publicidad a escala conveniente con exposición del número de vallas a instalar y el sistema de sujeción de los mismos, con propuesta de integración al conjunto circundante, suscrito por un profesional Habilitado.</p> <p>6 Fotografías a color y fotomontaje del emplazamiento.</p> <p>7 Carta de compromiso del solicitante de mantener la instalación en perfecto estado de seguridad, salubridad y ornato público y de retirarlo cuando cese la vigencia de la autorización otorgada y de sus posibles renovaciones.</p> <p>8 Pago por el derecho de autorización: - Valla en Propiedad Privada Hasta 15.00 m² - Valla en Propiedad Pública Hasta 15.00 m² - Valla en vehículos Hasta 6.00 m² - Costo por Paleta por cara Hasta 1.50 m²</p> <p>Nota: Las paletas deberán ser de una medida máxima de 1.20 x 0.80 mts. Lineales</p>	<p>GDU</p>	<p>S/. 1,200.00</p> <p>S/. 1,200.00</p> <p>S/. 500.00</p> <p>S/. 250.00</p>		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	<p>D) PROPAGANDA ELECTORAL</p> <p>Base Legal: Ley N° 26859 Ley Orgánica de Elecciones, artículos 181 al</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Acreditación del partido o movimiento político para efectuar el trámite</p> <p>3 Identificar DNI del solicitante</p> <p>4 Compromiso del partido o movimiento político de retirar la propaganda electoral, hasta quince después de culminado el proceso electoral, firmado por el personero legal.</p> <p>Nota: Se prohíbe la instalación de propaganda electoral en zona monumental.</p>	<p>GDU</p>	<p>GRATUITO</p>		X	05 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	<p>E) PUBLICIDAD EN OBRA (CON FINES ECONÓMICOS)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79 numeral 1.4.4 (26.05.2003)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2 Copia de la Resolución de Licencia de Edificación.</p> <p>3 Memoria descriptiva de la instalación publicitaria.</p> <p>4 Plano de estructuras según las características del panel y certificado de estabilidad de obra, suscrito por Ingeniero Civil habilitado.</p> <p>5 Plano de diseño de publicidad y colocación suscrito por el responsable de obra.</p>	<p>GDU</p>			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo					
	Ordenanza Municipal N° 472-CMMPH Reglamento de publicidad exterior temporal y/o eventual, artículo 17 (21-11-2012)	6	Carta compromiso del solicitante de mantener la instalación en perfecto estado de seguridad, salubridad, ornato público y de retirarlo cuando cese la vigencia de la autorización otorgada.								
		7	Pago por derecho de autorización: - Por panel (hasta finalizar la obra)		S/. 500.00						
	F) ANUNCIOS EN MURO (Prohibida toda autorización en zona monumental). Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79 numeral 1.4.4 (26.05.2003) Ordenanza Municipal N° 472-CMMPH Reglamento de publicidad exterior temporal y/o eventual, artículo 17 (21-11-2012)	1	Solicitud dirigida al Alcalde	GDU			05 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Plano de Ubicación y Localización a escala conveniente suscrito por el profesional habilitado					Sótano del Palacio Municipal			
		3	Autorización para el Uso de espacios en propiedad privada								
		4	Fotografía en fotomontaje de emplazamiento								
		5	Pago por derecho de autorización por metro cuadrado, mínimo 3.00 m2		S/. 85.70						
		6	Para anuncio en muro mayor a 10 mts.2 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones								
	G) ANUNCIO EN GLOBO TIPO PERA INVERTIDA Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79 numeral 1.4.4 (26.05.2003) Ordenanza Municipal N° 472-CMMPH Reglamento de publicidad exterior temporal y/o eventual, artículo 17 (21-11-2012)	1	En caso de pretender ubicarlo en la Zona Monumental presentar autorización del Ministerio de Cultura	GDU			05 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Solicitud dirigida al Alcalde					Sótano del Palacio Municipal			
		3	Plano de Ubicación y Localización a escala conveniente suscrito por el profesional habilitado								
		4	Fotografía en fotomontaje de emplazamiento								
		5	Autorización del propietario del predio de dominio privado								
		6	Plano de Diseño y colocación suscrito por el Profesional responsable de la Obra								
		7	Carta de compromiso de retirar el anuncio al caducar la vigencia de la autorización otorgada								
		8	Memoria Descriptiva								
		9	Carta de seguridad y responsabilidad de obra otorgado por el profesional habilitado		S/. 1,502.30						
		9	Pago por derecho de autorización								
	H) ANUNCIO ECOLÓGICO Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79 numeral 1.4.4 (26.05.2003) Ordenanza Municipal N° 472-CMMPH Reglamento de publicidad exterior temporal y/o eventual, artículo 17 (21-11-2012)	1	Publicidad elaborada con elementos orgánicos o inorgánicos implantados en áreas verdes, libres, jardines, taludes, lomas o laderas de cerros en tramo urbano y/o rural y que contengan leyendas cuya forma representación y/o figura grafica transmiten mensajes afines de promoción y/o fines ecológicos	GDU			05 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Solicitud dirigida al Alcalde					Sótano del Palacio Municipal			
		3	Plano de Ubicación y Localización a escala conveniente suscrito por el profesional habilitado								
		4	Pronunciamento favorable del Área de Gestión Ambiental								
		5	Diseño y/o Fotomontaje de presentación del anuncio								
		6	Autorización del propietario del terreno privado								
		7	Memoria Descriptiva								
		8	Carta de compromiso de retirar el anuncio al caducar la vigencia de la autorización otorgada								
		9	Carta de seguridad y responsabilidad de obra otorgado por el profesional habilitado								
		9	Pago por derecho de autorización por metro cuadrado (mínimo 3 m2)		S/. 69.80						
	I) ANUNCIO DESPLEGABLE TIPO PASACALLE (efectuado por dos personas como mínimo) Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79 numeral 1.4.4 (26.05.2003)	1	Anuncio simple tipo pasacalle que es desplegado por dos o mas personas en las intersecciones de vías con una duración aproximadamente 40 a 60 segundos (tiempo de interrupción del tránsito cuando el semáforo esta en rojo)	GDU			05 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Solicitud dirigida al Alcalde (detallar lugares y días de exhibición)								
		3	Fotomontaje de presentación del anuncio								
		3	Pago por derecho de autorización por unidad por día		S/. 60.00						



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						Positivo						Negativo	
	J) MOBILIARIO URBANO (módulos de señalización - cabinas) Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79 numeral 1.4.4 (26.05.2003) Ordenanza Municipal N° 472-CM/MPH Reglamento de publicidad exterior temporal y/o eventual, artículo 17 (21-11-2012)	En caso de pretender instalar algún elemento publicitario en áreas de la zona monumental, presentar autorización del Ministerio de Cultura, según sea el caso. I CARTELES PARADEROS 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Plano de diseño de publicidad y colocación suscrito por profesional habilitado. 3 Memoria descriptiva. 4 Carta de seguridad y riesgo de terceros. 5 Carta de compromiso de retirar el anuncio al final de la vigencia del periodo autorizado 6 Pago por el derecho de autorización: - Por anuncio simple hasta 5.00 m2 - Por anuncio luminoso (mayor a 5.00 m2)	GDU			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
		II ANUNCIOS SIMPLES CON SEÑALIZADORES 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Plano de diseño de publicidad y colocación suscrito por el responsable de obra. 3 Plano de ubicación y localización suscrito por profesional habilitado. 4 Memoria descriptiva. 5 Carta de seguridad y riesgo de terceros. 6 Carta de compromiso de retirar el anuncio al final del periodo de vigencia de la autorización otorgada 7 Pago por el derecho de autorización por unidad * En zona monumental con visación del INC	GDU		S/. 200.00 S/. 300.00			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		III ANUNCIO EN POSTES CON SEÑALIZADORES DE VIA 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Plano de diseño de publicidad y colocación. 3 Plano de ubicación y localización. 4 Plano de estructura suscrito por profesional habilitado 5 Memoria descriptiva. 6 Carta de seguridad. 7 Carta de compromiso de retirar el anuncio al final del periodo de vigencia de la autorización otorgada 8 Pago por el derecho de autorización	GDU		S/. 200.00			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION		Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
SECRETARÍA GENERAL												
77	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO Base Legal: Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 11 (13.07.2002) Decreto Legislativo N° 1353 Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (07.01.2017) Primera Disposición Complementaria Modificatoria del artículo 11 de la Ley N° 27806 literales b) y g) (07.01.2017) Fe de erratas del Decreto Legislativo N° 1353 (12.01.2017) Primera Disposición Complementaria Modificatoria del artículo 11 de la Ley N° 27806 literal h).	1 Solicitud dirigida a Secretaría General indicando: 2 Nombre o razón social del solicitante (N° de RUC y/o DNI) y domicilio 3 Detalle de la información requerida 4 Medio en el que se requiere la información (escrito, magnético, electrónico) El administrado asume el costo de reproducción de la información Copia simple por página Reproducción en CD Reproducción en video (DVD)	GSG - 01	GRATUITO S/. 0.10 S/. 2.40 S/. 4.10		X	10 (diez) días con prórroga excepcional de 02 días adicionales	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Secretaría General	Secretario General	Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
78	AUTENTICADO DE DOCUMENTOS Base Legal: Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 127 (10.04.2001)	1 El administrado presenta original y copia del documento, sólo para trámite interno en la Municipalidad Provincial de Huancayo.	GSG - 02	GRATUITO	X		01 día	Fedatario Municipal Sótano del Palacio Municipal	Fedatario Municipal	Funcionario encargado de entregar la Información	Gerente Municipal	
79	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EN GENERAL (EXCEPTO ACTAS DE CONCILIACIÓN DE DEMUNA) Base Legal: Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 4 (10.04.2001) Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Metodología de Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos Art. 1° (04.06.2010)	1 Solicitud dirigida a la Gerencia correspondiente 2 Copia certificada por página A partir de 20 hojas en adelante	GSG - 03	S/. 8.40 S/. 1.00	X		01 día	Dependencias de la Municipalidad Provincial de Huancayo	Gerencia correspondiente	Gerente correspondiente	Gerente Municipal	
80	INTERPOSICIÓN DE RECURSO IMPUGNATIVO Base Legal: Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, artículos 113 y 207 (10.04.2001) Sentencia del Tribunal Constitucional respecto al Expediente N° 3741-2004-A-A-TC (21.10.2006)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Precisar en el escrito el documento materia de recurso impugnativo 3 Presentar medio probatorios	GSG - 04	GRATUITO		X	30 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia correspondiente	Gerente correspondiente	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO												
SUBGERENCIA DE PLANES Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL												
81	MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (PAT) Base Legal: Decreto Supremo N°022-2016-VIV Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, artículos 19 y 21 (24-12-2016).	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde Dos (02) juegos de Memoria Descriptiva suscrita por arquitecto o ingeniero civil habilitado. Dos (02) juegos de Plano de Ubicación y Localización y Planos de la propuesta suscrita por arquitecto o ingeniero civil habilitado. Copia en digital de Memoria Descriptiva y Planos. Derecho de Pago Nota: Para los casos de modificación del PAT de oficio, la Municipalidad Provincial de Huancayo, queda exceptuada de realizar pago alguno.	SGPCTI-01	S/. 3,500.00		X	75 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Gerente Municipal
82	MODIFICACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO METROPOLITANO (PDM) Base Legal: Decreto Supremo N°022-2016-VIV Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, artículos 28 y 30 (24-12-2016).	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida al Alcalde Título de Propiedad registrado y/o copia literal de dominio expedida por SUNARP, acreditando derecho de propiedad del solicitante; copia literal de partida registral de acreditación para personas jurídicas (antigüedad no menor de 1 mes). Dos (02) juegos de Memoria Descriptiva suscrita por arquitecto o ingeniero civil habilitado. Dos (02) juegos de Plano de Ubicación y Localización y Planos de la propuesta suscrita por arquitecto o ingeniero civil habilitado. Copia en digital de Memoria Descriptiva y Planos. Derecho de Pago Nota: Para los casos de modificación del PDM de oficio, la Municipalidad Provincial de Huancayo, queda exceptuada de realizar pago alguno.	SGPCTI-02	S/. 3,000.00		X	75 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Gerente Municipal
83	ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) Base Legal: Decreto Supremo N°022-2016-VIV Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, artículo 36 (24-12-2016).	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde Documentación técnica y legal del área de intervención. Acuerdo de Concejo, Convenio, etc. Derecho de Pago Nota: Para los casos de modificación del PDU de oficio, la Municipalidad Provincial de Huancayo, queda exceptuada de realizar pago alguno.	SGPCTI-03	S/. 3,000.00		X	75 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Gerente Municipal
	A) APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) FORMULADO POR MUNICIPALIDAD DISTRITAL Base Legal: Decreto Supremo N°022-2016-VIV Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, artículo 36.2 (24-12-2016).	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde Acuerdo de Concejo Expediente completo Copia en digital de Memoria Descriptiva y Planos. Derecho de Pago Nota: Para los casos de modificación del PDU de oficio, la Municipalidad Provincial de Huancayo, queda exceptuada de realizar pago alguno.	SGPCTI-04	S/. 500.00		X	30 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	B) MODIFICACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) Base Legal: Decreto Supremo N°022-2016-VIV Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, artículos 36 y 38 (24-12-2016).	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Título de Propiedad registrado y/o copia literal de dominio expedida por SUNARP, acreditando derecho de propiedad del solicitante, copia literal de partida registral de acreditación para personas jurídicas (antigüedad no menor de 1 mes). 3 Dos (02) juegos de Memoria Descriptiva suscrita por arquitecto o ingeniero civil habilitado. 4 Dos (02) juegos de Plano de Ubicación y Localización y Planos de la propuesta suscrita por arquitecto o ingeniero civil habilitado. 5 Copia en digital de Memoria Descriptiva y Planos. 6 Derecho de Pago Nota: Para los casos de modificación del PDU de oficio, la Municipalidad Provincial de Huancayo, queda exceptuada de realizar pago alguno.	SGPCTI-05	S/. 3.000.00			X	75 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Gerente Municipal
	C) RATIFICACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL DISTRITAL QUE APRUEBA ASPECTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS AL PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) DISTRITAL Base Legal: Decreto Supremo N°022-2016-VIV Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, artículo 40 numeral 5 (24-12-2016).	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Ordenanza Municipal Distrital 3 Copia de la propuesta suscrita por los profesionales correspondientes. 4 Copia en digital de la propuesta. 5 Derecho de Pago	SGPCTI-06	S/. 300.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Subgerencia de Planes y Cooperación Técnica Internacional	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Concejo Municipal
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL												
84	RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIÓN SOCIAL DE BASE Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículos 111, 112, 113 y 116 (27.05.2003)	1 Solicitud de Reconocimiento dirigida al Alcalde 2 Copia de acta de constitución, o fundación de la organización 3 Copia del Estatuto y/o Acta de Aprobación. 4 Copia del Acta de Proclamación del proceso electoral o Acta de Asamblea General actualizado. 5 Padron de miembros o beneficiarios 6 Identificar DNI de los miembros de la junta directiva 7 Derecho de Pago 8 Croquis de ubicación simple	GDEIS - 01	S/. 10.00			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Area de Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA											
OFICINA DE DEFENSA CIVIL											
85	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO: - ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia ■ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 3, 4, 30 y 31. Requisitos ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05-01.2018) Art. 35 (1) ■ Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.3.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1 (3) Calificación y Plazo ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.2018) Art. 11, 35, 21 Derecho de Trámite ■ Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, (15.11.2004) Art. 68 inciso B)	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual) (1) 2 Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación (Anexo 4 del Manual) (1) 3 Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual) (2) 4 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (3) Derecho de Pago Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo Establecimientos con nivel de Riesgo Medio Notas: (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) (b) Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de partes una declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones. (Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones El inicio del procedimiento para ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento (para establecimientos sin licencia de funcionamiento) será en Mesa de Partes de la Gerencia de Promoción Económica y Turismo y todas las demás ITSE en la Oficina de Defensa Civil.	Anexo 1	S/ 60.00 S/ 130.20	X		9 días hábiles	Mesa de Partes	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal
86	RENOVACION DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO BAJO O MEDIO CON: - ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia ■ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.2018) Arts. 3 y 4 Requisitos ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 05.01.2018 Arts. 24, 38 (1) (2) ■ Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, (23.01.2018) Numeral 2.1.3 y 2.3.3 (1) (2)	1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) (1) 2 Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) (1) 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (2) Derecho de Pago Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo Establecimientos con nivel de Riesgo Medio Notas: (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - Anexo 13) (c) El derecho de tramite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante su tramitación (3) (Artículo 52.1 del TUO de la Ley N° 27444) (*) Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la expedición de un documento en el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco (05) días hábiles (Artículo 32.2 del TUO de la Ley N° 27444)	Anexo 1	S/ 34.20 S/ 82.70	X (*)		5 días hábiles (*)	Mesa de Partes	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					
						Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
	<p>Calificación y Plazo</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, (23.01.2018) Numeral 2.1.3 y 2.3.3 <p>Derecho de Trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 51 y 52 (3) ■ Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, (15.11.2004) Art. 68 inciso B) ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.2018) Art. 6. 										
87	<p>INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO ALTO:</p> <p>- ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal Competencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Arts. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 30. <p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05-01.2018) Arts. 36 y 25.1 (1) (4) ■ Resol. Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspec. Técnica de Seguridad en Edificac. (23.01.2018) Numeral 2.3.2.2 (1), 2.2.1.3 (4). ■ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General <p>Derecho de Trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, (20.03.2017) Arts. 51 y 52 ■ Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, (15.11.2004) Art. 68 inciso B) ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.2018) Art. 6 numeral 6.2 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual) (1) 2 Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual) (2) 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (3) <p>Derecho de Pago</p> <p>4 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: (4)</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Croquis de ubicación b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra e) Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. - Memoria de los extintores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros). - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del telefono de bomberos. 	Anexo 1	S/. 698.10	X		7 días hábiles	Mesa de Partes	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>(a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p> <p>El inicio del procedimiento para ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento (para establecimientos sin licencia de funcionamiento) será en Mesa de Partes de la Gerencia de Promoción Económica y Turismo y todas las demás ITSE en la Oficina de Defensa Civil.</p>										
88	<p>RENOVACION DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO ALTO CON:</p> <p>- ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal Competencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.2018) Art. 3 y 4 <p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 05.01.2018 Arts. 38 y 29 (1) ■ Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, (23.01.2018) Numeral 2.3.3 y Numeral 2.2.3.1 (1) ■ Decreto Supremo N° 006-2017 JUS, TUO de la Ley del Calificación y Plazo ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 36 y 29 <p>Derecho de Trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, (20.03.2017) Art. 51 y 52 ■ Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, (15.11.2004) Art. 68 inciso B) ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 	<p>1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) (1)</p> <p>2 Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) (1)</p> <p>3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (2)</p> <p>Derecho de Pago</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p> <p>(b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - Anexo 14)</p>	Anexo 1	S/. 389.50	X		9 días hábiles	Mesa de Partes	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
89	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO MUY ALTO - ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia ■ Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Arts. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 30. Requisitos ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05-01.2018) Arts. 36 y 25.1 (1) (4) ■ Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.3.2.2 (1) (2) y 2.2.1.3 (4). ■ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Derecho de Trámite ■ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, (20.03.2017) Arts. 51 y 52 ■ Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, (15.11.2004) Art. 68 inciso B) ■ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.2018) Art. 6 numeral 6.2	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual) (1) 2 Número y/o datos del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual) (2) 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (3) Derecho de Pago 4 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: (4) a) Croquis de ubicación b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra e) Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes: - Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. - Memoria de los extintores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros). - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del telefono de bomberos.	Anexo 1	S/. 1,017.90		X		7 días hábiles	Mesa de Partes	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
90	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON: - ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia - Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. - Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3 y 4. Requisitos - Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 38 y 29 (1). - Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.2.3.1 (1) - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03-2017) Art. Derecho de Trámite - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS TUO de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, (20.03-2017) Art. 51 y 52 (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2	1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) (1) 2 Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) (1) 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (2) Derecho de Pago Notas: (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad (Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - Anexo 14)	Anexo 1	S/. 526.40		X		9 días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Seguridad Ciudadana	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal
91	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE - CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS Base Legal Competencia - Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. - Ley Nº 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (19.02.2011) y modificatorias, Art. 14.8. - Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 39. Requisitos - Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 48 (1). - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley del Proced. Admin. General (20.03.2017) Art. 46.1.8. (2) Calificación y Plazo - Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 41 y 49	1 Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual). (1) 2 Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. (1) 3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario. (1) 4 Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: (1) -En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento. -En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda. -El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. -Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual.	Anexo 1	S/. 211.80			X	Hasta 01 día antes del evento (*)	Mesa de Partes de la Gerencia de Seguridad Ciudadana	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM v 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	Derecho de Trámite - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, (20.03-2017), Art. 51 v.º 2. - Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, (15.11.2004) Art. 68 inciso B)	5 Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado (1) 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable. (1) 8 Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado. (1) 9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. (1) 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. (1) 11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. (1) 12 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (2) Notas: (a) Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) (b) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) (c) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) (d) Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) (*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización										
92	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE - CON UNA CONCURRENCIA MAYOR DE 3,000 PERSONAS Base Legal Competencia - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. - Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (19.02.2011) y modificatorias, Art. 14.8. - Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 39. Requisitos - Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de	1 Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual). (1) 2 Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. (1) 3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario. (1) 4 Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: (1) - En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad,	Anexo 1	S/. 994.50			X	Hasta 01 día antes del evento (*)	Mesa de Partes de la Gerencia de Seguridad Ciudadana	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Reserva su Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), numeral 4.5.3 (1)</p> <p>- Decreto Supremo N° 06-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 46.1.8. (2)</p> <p>Calificación y Plazo</p> <p>- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 41 y 49</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, (20.03-2017) Art. 51 y 52</p> <p>- Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, (15.11.2004) Art. 68 inciso B)</p> <p>- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.2018) Art. 6 numeral 6.2</p>	<p>sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas ó áreas. Indicación de nombres y disposición de mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras, con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento.</p> <p>- En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda.</p> <p>- El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200</p> <p>- Para el cálculo del aforo debe considerarse lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones v se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual.</p> <p>5 Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado (1)</p> <p>7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable. (1)</p> <p>8 Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado. (1)</p> <p>9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. (1)</p> <p>10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. (1)</p> <p>11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. (1)</p> <p>12 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (2)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(b) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p> <p>(c) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p> <p>(d) Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad.</p> <p>Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización.</p>									



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Reserva su Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
93	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base legal Competencia - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 42.2 y 116. Requisitos - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 116. (1) Calificación y Plazo - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 32. Derecho de trámite - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15.11.2004), Art. 68 inciso B).	1 Solicitud del administrado. (1) 2 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1) Derecho de Pago	GSC	S/. 48.10	X		1 día hábil	Mesa de Partes de la Gerencia de Seguridad Ciudadana	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal
CENTRO DE MONITOREO DE VIDEO VIGILANCIA											
94	DIFUSIÓN DE GRABACIÓN DE IMÁGENES PARA LA PERSECUCIÓN DE FALTAS O DELITOS (tiempo de almacenamiento de imágenes 30 días naturales) Base Legal: Decreto Legislativo N° 1218 Decreto Legislativo que regula el uso de las cámaras de video vigilancia, artículos 6 y 7 (23-09-2015)	1 Solicitud dirigida al Gerente de Seguridad Ciudadana 2 Denuncia Policial (según corresponda) 3 Derecho de Pago 4 Portar dispositivo de almacenamiento 01 USB / hora de 4 gv (Opcional)	GSC	S/. 10.00	X		1 día hábil	Mesa de Partes de la Gerencia de Seguridad Ciudadana	Area de Serenazgo Municipal	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal
		Nota: El derecho de pago no aplica para las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancayo para resolver aspectos en materias de su competencia.									



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Bastión de Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION										Positivo
GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y TURISMO												
95	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	LF ITSE TOTAL	S/. 263.20 S/. 60.00 S/. 323.20		X		Hasta 04 días	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
96	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.	LF ITSE TOTAL	S/. 420.30 S/. 130.20 S/. 550.50		X		Hasta 04 días	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION		Positivo		Negativo						
		3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación								
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									
97	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 2 3 4 5 6 7 8 9	LF ITSE TOTAL	S/. 517.50 S/. 698.10 S/. 1,215.60	X	Hasta 10 días	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM v 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>Nota:</p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>										
98	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>	<p>LF ITSE TOTAL</p>	<p>S/. 3,182.10 S/. 1,017.90 S/. 4,200.00</p>		<p>X</p>	<p>Hasta 10 días</p>	<p>Mesa de Partes de la GPET (CIN)</p>	<p>Unidad de Acceso al Mercado</p>	<p>Gerente de Promoción Económica y Turismo</p>	<p>Gerente Municipal</p>	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
99	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares v cuadro de caraaos.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad v protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</p> <p>- Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.</p>	LF ITSE	S/. 3,420.00 De acuerdo al nivel de riesgo		X	Hasta 10 días	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Gobierno Local

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático				Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN
100	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso de Extranjería. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 2 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Notas: - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.	LF ITSE TOTAL	S/. 297.80 S/. 130.20 S/. 428.00		X		Hasta 04 días	Mesa de Partes del CIN	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
101	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.	LF ITSE TOTAL	S/. 396.90 S/. 698.10 S/. 1,095.00		X		Hasta 10 días	Mesa de Partes	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad v protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. Notas: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
102	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad v protección contra incendio.	LF ITSE TOTAL	S/. 926.50 S/. 1,017.90 S/. 1,944.40		X		Hasta 10 días	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION		Positivo		Negativo						
		9	<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. 									
103	<p>TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 11-A.</p>	<p>1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Copia simple del contrato de transferencia*.</p> <p>3 Derecho de Pago</p> <p>Notas:</p> <p>La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica. 	<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	S/. 200.00	X			01 día	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
104	<p>CESE DE ACTIVIDADES</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (20.04.17) artículo 12.</p>	<p>1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	GRATUITO	X			01 día	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
105	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL (HASTA POR UN AÑO) NO RENOVABLE</p> <p>Base Legal</p> <p>Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, Texto Único Ordenado TUO de la Ley N° 28976, artículo 11 segundo párrafo (20.04.2017)</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, con los mismos requisitos para obtener Licencia de Funcionamiento con Riesgo Bajo o Riesgo Medio; Riesgo Alto o Muy Alto según corresponda</p> <p>2 Derecho de Pago</p>	<p>GPET</p> <p>LF ITSE</p>	<p>S/. 173.00</p> <p>De acuerdo al nivel de riesgo</p>		X		07 días	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Bastión con Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo						
106	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES EVENTUALES, NO CONSIDERADAS COMO ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 86 numeral 1.2 (26.05.2003)	1	Solicitud consignando el número de RUC y DNI ó Carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda y debidamente llenado.	GPET		X		03 días	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
		2	Indicar número del DNI del solicitante.									
		3	Copia del contrato del local.									
		4	Carta de compromiso de no alterar la tranquilidad del vecindario.									
		5	Copia del Certificado ITSE del local, según nivel de riesgo									
		6	Copia del pago por derechos de autor a la sociedad de gestión colectiva.									
		7	Copia de contrato con empresa de vigilancia para seguridad del local.									
		8	Derecho de Pago		S/. 200.00							
107	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS EN ESTABLECIMIENTO PÚBLICO O PRIVADOS Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 86 numeral 1.2 (26.05.2003)	1	Solicitud dirigida al Alcalde, especificando lugar, fecha y naturaleza de la feria	GPET		X		03 días	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
		2	Numero del DNI del solicitante y poderes de representación de ser el caso.									
		3	Certificado ITSE según nivel de riesgo									
		4	Contrato con empresa de vigilancia particular registrada ante el Ministerio del Interior, para garantizar la seguridad en la Feria y alrededores									
		5	Derecho de Pago		S/. 1,800.00							
108	INCORPORACIÓN DE GIRO AFÍN O COMPLEMENTARIO, AL GIRO AUTORIZADO CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PREVIAMENTE OTORGADA Base Legal: Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, Lineamientos para determinar giros afines o complementarios entre sí, artículo 2 (21.08.2017)	1	Declaración Jurada del titular de la licencia de funcionamiento, indicando el giro afín o complementario que empezará a desarrollar en el local comercial, precisando que cumple con los lineamientos establecidos.	GPET		X		01 día	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
		2	Derecho de Pago		S/. 181.20							
109	INCORPORACIÓN DE ACTIVIDAD SIMULTÁNEA Y ADICIONAL, AL GIRO AUTORIZADO CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PREVIAMENTE OTORGADA Base Legal: Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, Lineamientos para determinar giros afines o complementarios entre sí, numeral II (21.08.2017)	1	Declaración Jurada del titular de la licencia de funcionamiento, indicando la actividad simultánea y adicional que empezará a desarrollar en el local comercial, precisando que no afectará las condiciones de seguridad, que ocupa un área menor respecto del giro de negocio autorizado y que no altera de manera estructural la infraestructura del establecimiento, ni el desarrollo del giro del negocio principal.	GPET		X		01 día	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
		2	Derecho de Pago		S/. 181.20							
110	CONSTANCIA EN MATERIA DE COMERCIALIZACIÓN O DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 86 numeral 1.2 (26.05.2003)	1	Solicitud dirigida al Alcalde	GPET		X		01 día	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
		2	Acreditar interés real									
		3	Derecho de Pago		S/. 42.00							
111	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 86 numeral 1.2 (26.05.2003) Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, artículo 2 (18.12.2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando datos genéricos del solicitante y del evento.	GPET		X		03 días	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
		2	Indicar número del DNI del responsable y/o representante con carta poder que acredite su condición de ser el caso.									
		3	Contrato de alquiler del local donde se realizará el evento.									
		4	Copia de Licencia de Funcionamiento del local									
		5	Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculo Público No Deportivo (ECSE).									
		6	Carta compromiso de cumplir el horario establecido para el evento.									
		7	Copia de contrato con Empresa de Seguridad Particular (con Registro en el Ministerio del Interior) para garantizar la seguridad al interior y al exterior del local.									
		8	Copia del pase intersindical, si se trata de la presentación de artistas extranjeros.									
		9	Plan de cierre de vías coordinado con la Policía de Tránsito (si el aforo es superior a 1000 espectadores).									
		10	Copia del documento de Garantías para la realización del evento emitido por la Gobernación.									
		11	Copia de comunicación del evento al Ministerio del Interior.									



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		12 Copia de Comunicación solicitando apoyo a la Compañía de Bomberos para casos de emergencia. 13 Contrato de Convenio suscrito con una empresa, institución y/o entidad especializada en Servicios Médicos de Emergencia, en la cual se establezca la responsabilidad del organizador con respecto a la atención y gastos médicos de los asistentes. 14 Copia del pago por derechos de autor a la sociedad de gestión colectiva correspondiente. 15 Resolución del Ministerio de Cultura para casos de espectáculos culturales. 16 Derecho de pago por la Autorización(por día) : - Artistas nacionales o extranjeros - Instituciones Educativas - Autorización de espectáculos galesísticos (por día) - Autorización de espectáculos circenses (por día) - Autorización de espectáculos taurinos (por día) 17 Copia de contrato entre el artista y el promotor del espectáculo.										
112	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, COSTO PÓR CARA Y TIEMPO INDEFINIDO Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 86 numeral 1.2 (26.05.2003)	I-Avisos comunes (opacos o luminosos) 1 Formulario gratuito de solicitud – Declaración Jurada, consignando el número de RUC y DNI o Carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda y debidamente llenado. 2 Describir el anuncio, indicando características tales como colores, materiales, leyenda y dimensiones. Si el anuncio posee elementos gráficos efectuar la descripción del mismo y acompañar su reproducción de 10 X3 cm. a colores. 3 Croquis de ubicación simple 4 En zona Monumental Informe Favorable del Ministerio de Cultura. 5 Copia de Licencia de Funcionamiento o tramite iniciado. 6 En caso de toldos incluir diseño, asimismo ubicación en fachada y/o detalle fijo o móvil. Si su ubicación es en zona monumental presentar autorización del Ministerio de Cultura. 7 Derecho de Pago por la autorización: A) Avisos Opacos o Simples b) Avisos Luminosos o Iluminados C) Toldos 8 Informe Favorable del Ministerio de Cultura (Si se ubican en Zona Monumental)	GPET			X	03 días	Mesa de Partes de la GPET (CIN)	Unidad de Acceso al Mercado	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal	



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Distrito con Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS												
OFICINA DE REGISTRO CIVIL												
113	INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES											
	A) INSCRIPCIÓN DE PARTIDAS ORDINARIAS	<p>Nacimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado o constancia de nacimiento otorgado por el Ministerio de salud de haber atendido o constatado el parto y/o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento siempre que no exista persona competente que puede atender o constatar el parto. Exhibir DNI al(los) declarante(s). <p>Nota: Dentro de los sesenta (60) días calendario de producido.</p> <p>Defunción</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de defunción otorgado por el profesional que certificó el deceso o Resolución Judicial firme que declare la muerte presunta o ausencia por desaparición forzada Documento de identidad original del fallecido Exhibir DNI del declarante. 	OREC - 01	GRATUITO	X			01 día	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin
	B) INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIA (SOLO UN PROGENITOR)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde Declaración Jurada autenticada para registro de nacimiento Copia de la notificación por edicto correo certificado de declaración de presunto prooentor(a). Certificado o constancia de nacimiento otorgado por el Ministerio de salud de haber atendido o constatado el parto y/o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento siempre que no exista persona competente que puede atender o constatar el parto. Exhibir DNI de la persona que declara 	OREC - 02	GRATUITO		X	15 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin	
	C) INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO	<p>Para menores de edad</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al jefe de RR CC, Documentos de sustento: - Certificado del Nacido Vivo - Declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento - Partida de Bautismo - Certificado de matrícula escolar, Certificado de Estudios o Ficha de Matrícula Escolar con mención de los grados cursados - Declaración jurada firmada por dos personas ante el registrador. Estas personas deben conocer al titular y deben ser mayores de edad capaces. Identificar DNI de los padres. Declaración Jurada de Existencia firmada por los testigos. Declaración jurada autenticada de no inscripción anterior Indicar número de DNI de dos testigos. Formato de Declaración Jurada de Nacimiento de su hijo(a). Copia de la notificación por edicto correo certificado de declaración de presunto prooentor(a) al amparo de la Lev N° 28720. <p>Para mayores de edad</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al jefe de RR CC, Documentos de sustento: - Declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento - Partida de Bautismo - Certificado de matrícula escolar, Certificado de Estudios o Ficha de Matrícula Escolar con mención de los grados cursados - Declaración Jurada firmada por dos personas ante el registrador. Estas personas deben conocer al titular y deben ser mayores de edad capaces. Declaración Jurada de Existencia firmada por los testigos. Declaración jurada autenticada de domicilio Constancia de No estar registrado en la Municipalidad de origen (en caso que el ciudadano no ha nacido en el distrito Huancayo). Certificado de inscripción (RENIEC). 	OREC - 03	GRATUITO		X	05 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin	



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Gobierno Local

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo							
114	EXPEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal: Ley N° 29462, artículos 2 y 3 (27.11.2009).	1	Solicitud verbal del solicitante, previa identificación. Se establece la gratuidad del Acta de Nacimiento para la tramitación del documento nacional de identidad (DNI) de los recién nacidos (dentro de los sesenta días calendario de producido)	OREC - 04	S/. 10.00	X		01 día	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin	
115	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA GRATUITA DEL ACTA DE NACIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (DNI) Base Legal: Ley N° 29462, artículos 2 y 3 (27.11.2009).	1	Datos que aporta el solicitante	OREC - 05	GRATUITO	X		01 día	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin	
116	ACTOS MODIFICATORIOS DEL ESTADO CIVIL												
	A) RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN (ERROR ATTRIBUIBLE AL REGISTRADOR) DI N° 415-GRC/32	1	Solicitud del interesado según formato	OREC - 06	GRATUITO			15 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin	
		2	Medios probatorios de acuerdo a la Directiva										
		3	Identificar número de DNI o Acta/Partida de Nacimiento del solicitante que deberá ser el titular en caso de mayor de edad, o de su mandatario o representante legal.										
			4	En caso de ser su mandatario o representante legal, exhibir poder o acreditación de representación.									
	B) RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN (ERROR NO ATTRIBUIBLE AL REGISTRADOR) DI N° 415-GRC/32	1	Solicitud del interesado según formato	OREC - 07	S/. 100.00			30 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin	
		2	Medios probatorios de acuerdo a la Directiva										
	3	Publicación periodística con 15 días de anticipación, en diario de circulación local.											
	4	Identificar DNI o Acta/Partida de Nacimiento del solicitante que deberá ser el titular en caso de mayor de edad, o de su mandatario o representante legal.											
	5	En caso de ser su mandatario o representante legal, exhibir poder o acreditación de representación.											
C) INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN JUDICIAL O NOTARIAL	1	Oficio o Carta suscrita por el profesional que determina la rectificación	OREC - 08	S/. 30.00			10 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin		
	2	Parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda, o testimonio notarial.											
D) INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (EN EL ACTA DE NACIMIENTO)	1	Exhibir el DNI del padre o madre que realiza(n) el reconocimiento; en caso de extranjeros presentar copia autenticada del Carné de Extranjería o Pasaporte.	OREC - 09	S/. 30.00			5 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin		
E) INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (EN ESCRITURA PÚBLICA)	1	Oficio o Carta suscrita por el Notario que determina el reconocimiento.	OREC - 10	S/. 30.00			5 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin		
	2	Copia de la Escritura Pública de corresponder											
F) INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (EN TESTAMENTO - al fallecer)	1	Oficio o Carta suscrita por el profesional que determina el reconocimiento.	OREC - 11	S/. 30.00			5 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin		
	2	Copia del Testamento con mención del nombre del reconocido.											



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Perú

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	G) INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (EN UN PROCESO JUDICIAL) Base Legal: DI 415-GRC/032 Resolución Secretarial N° 049-2017/SGEN/RENIEC, numeral 6.3.1 (09.08.2017)	1 Oficio o Carta suscrita por el Juez que determina el reconocimiento. 2 Resolución de Sentencia Judicial	OREC - 12	S/. 30.00			X	5 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin RENIEC Jefatura Regional Junin	
	H) INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (PRACTICADO POR LOS ABUELOS) Base Legal: Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Literal f) del artículo 3° (23.04.1998)	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando la pretensión. 2 Exhibir el DNI del abuelo o abuela que realiza(n) el reconocimiento; para el caso de extranjeros presentar copia autenticada del Carné de Extranjería o Pasaporte 3 Copia del Acta de Nacimiento del padre o madre 4 Copia del Acta de Defunción o copia autenticada del Certificado de Discapacidad en el formato aprobado por el MINSA o por Resolución Ejecutiva o Carné del CONADIS o certificado o constancia expedida por un Centro de Educación Básica Especial o constancia médica de discapacidad expedida por el médico tratante o certificado de un centro de rehabilitación profesional u ocupacional adscrito al MINSA, al Ministerio de educación, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o al Seguro Social de Salud - ESSALUD o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre. (* No será necesario presentar la Copia del Acta cuando ésta se encuentra en el Sistema de Reaistro Civil de la MPH.	OREC - 13	S/. 30.00			X	5 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin RENIEC Jefatura Regional Junin	
	I) INSCRIPCIÓN DE HECHOS POR MANDATO DE RESOLUCIÓN JUDICIAL FIRME, POR ESCRITURA PÚBLICA NOTARIAL, POR ESCRITURA PÚBLICA CONSULAR O POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (EN CASO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR). Base Legal: Decreto Supremo N° 015-98-PCM Literal f) del artículo 3° (23.04.1998)	1 En caso de Mandato Judicial 1.1 Oficio del Juzgado solicitando la inscripción, anexando copia certificada de la resolución judicial que contiene el mandato, con su correspondiente constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada. 1.2 En caso de sentencia de Filiación de paternidad o de adopción: Identificar número de DNI o Certificado de Inscripción de RENIEC del sentenciado o adoptante o Resolución Administrativa de la Oficina de Adopciones del MIMDES. 2 En caso de Escritura Pública 2.1 Oficio o Parte solicitando la inscripción con la transcripción de la escritura pública. 2.2 En caso de adopción, adicionalmente, exhibir DNI o Certificado de Inscripción de RENIEC del adoptante. 3 En caso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior vía municipal 3.1 Oficio solicitando la inscripción, anexando copia certificada de Actas y Resoluciones	OREC - 14	S/. 30.00	X			02 días	Oficina de Registro Civil Sótano del Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin RENIEC Jefatura Regional Junin	
117	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN Base Legal: Decreto Supremo N° 015-98-PCM Literal u) del artículo 3° (23.04.1998)	1 Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil, indicando pretensión. 2 Copia de la Resolución de sentencia judicial o Resolución administrativa de adopción emitida por la autoridad administrativa competente. 3 Debecho de Pago	OREC - 15	S/. 200.00		X		03 días	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin RENIEC Jefatura Regional Junin	
118	CONSTANCIA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN Y NO INSCRIPCIÓN DE HECHO VITAL Base Legal: Ley N° 29462, artículo 58 (27.11.2009).	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión 2 Exhibir DNI del interesado 3 Copia del poder otorgado para la gestión e identificar número del DNI del poderdante de ser el caso	OREC - 16	S/. 15.00		X		03 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin RENIEC Jefatura Regional Junin	
119	CERTIFICACIÓN DE ACTAS O CONSTANCIAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN PARA SALIDA AL EXTRANJERO Base Legal: Ley N° 29462, artículo 58 (27.11.2009).	1 Copia del Acta de nacimiento, matrimonio, defunción. Nota: La certificación es realizada por los Registradores Civiles autorizados.	OREC - 17	S/. 90.00	X			01 día	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin RENIEC Jefatura Regional Junin	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
120	CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN REGISTRO CIVIL Base Legal: Ley N° 29462, artículo 58 (27.11.2009).	1	Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión	OREC - 18	S/. 10.00		X		03 días	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Gerencia Municipal
121	MATRIMONIO CIVIL A) CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL (CELEBRACIÓN ORDINARIA) Base Legal: Decreto Legislativo N° 295 Código Civil artículos. 241°, 243°, 244°, 248°, 250°, 261° y 264°	1	<u>Mayores de edad:</u> 1.1 Solicitud de los Contrayentes 1.2 Apertura de pliego Matrimonial (formato) 1.3 Acta de nacimiento de cada uno de los contrayentes 1.4 Constancias de no registro de matrimonio de cada contrayente 1.5 Declaración Jurada de domicilio de los contrayentes 1.6 Certificado Médico pre-nupcial con fecha vigente de los contrayentes 1.7 Exhibir DNI de los contrayentes y de los testigos. 1.8 Publicación de edicto (8 días de anticipación a la celebración). 1.9 Pago por derecho de ceremonia La antigüedad de la documentación no será mayor a 30 días calendarios.	OREC - 19			X	15 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Geente de Servicios Públicos	RENIEC Jefatura Regional Junin	
		2	<u>En caso de ser Divorciado:</u> 2.1 Los requisitos establecidos para mayores de edad según corresponda. 2.2 Partida/Acta de Matrimonio con anotación marginal de la sentencia de divorcio. 2.3 Declaración jurada autenticada de no administrar bienes de hijos menores (del contrayente que tenga hijos)										
		3	<u>En caso de Viudez:</u> 3.1 Los requisitos establecidos para mayores de edad según corresponda. 3.2 Partida/Acta de Defunción del cónyuge anterior 3.3 Declaración Jurada autenticada de no administrar bienes de hijos menores (del contrayente que tenga hijos)										
		4	<u>Para Menores de Edad:</u> 4.1 Los requisitos establecidos para mayores de edad según corresponda. 4.2 Dispensa Judicial de impubertad por minoría de edad, emitida por el Juzgado de Familia. 4.3 Asentimiento de los padres o ascendientes o licencia judicial supletoria										
		5	<u>En caso de Extranjeros:</u> 5.1 Los requisitos establecidos para mayores de edad u otros casos, según corresponda 5.2 Partida/Acta de nacimiento visada por el Consulado Peruano del país de origen del contrayente y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o apostillado, con traducción oficial o traducción simple, este último documento deberá contener la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. 5.3 De ser el caso, certificado de soltería o viudez, visado por Consulado Peruano del país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o apostillado, con traducción oficial o traducción simple, este último documento deberá contener la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. 5.4 Copia del pasaporte 5.5 Copia de certificado o carta de naturalización 5.6 Declaración Jurada de domicilio en el Distrito del otro contrayente En caso de documentos en idioma extranjero deberán presentarse con traducción oficial, con no más de un año de vigencia desde la fecha de expedición										



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM v 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						Positivo						Negativo	
		6	<p><u>Por Apoderado</u></p> <p>6.1 Los requisitos establecidos para mayores de edad u otros casos, en lo que fuera el caso.</p> <p>6.2 Escritura Pública del Poder. Si reside en el extranjero, la Escritura será visada por Consulado del Perú v Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>6.3 Exhibir DNI del apoderado.</p> <p>6.4 Declaración Jurada de domicilio del apoderado.</p> <p>Derecho de Ceremonia:</p> <p><u>En Local de la MPH:</u> En Horario de Labores (Lunes a Viernes) Fuera Horario Labores</p> <p><u>En Domicilio dentro del Distrito:</u> En Horario de Labores (Lunes a Viernes) Fuera Horario Labores</p> <p><u>En Domicilio fuera del Distrito:</u> En Horario de Labores (Lunes a Viernes) Fuera Horario Labores</p>										
	B) MATRIMONIO CIVIL MASIVO (INCLUYE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Y CEREMONIA)	1	Los requisitos establecidos para el matrimonio ordinario, según corresponda	OREC - 20	GRATUITO			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Gerencia de Servicios Públicos	RENIEC Jefatura Regional Junin
	C) DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE MATRIMONIO	1	Solicitud de los contrayentes indicando el causal	OREC - 21	S/. 30.00		X		01 día	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Gerencia de Servicios Públicos	RENIEC Jefatura Regional Junin
	D) POSTERGACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO	1	Solicitud firmada por ambos contrayentes, dirigida al Alcalde justificando la postergación	OREC - 22	S/. 30.00			X	08 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Gerencia de Servicios Públicos	RENIEC Jefatura Regional Junin
	E) DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL	1	Solicitud de los contrayentes, indicando domicilio en el distrito de Huancayo, señalando causal razonable para dispensa.	OREC - 23	S/. 150.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Gerencia de Servicios Públicos	RENIEC Jefatura Regional Junin
	F) EXHIBICIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL ENVIADO POR OTRA MUNICIPALIDAD	1	Oficio de la otra Municipalidad remitiendo el Edicto Matrimonial	OREC - 24	S/. 20.00		X		01 día	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Gerencia de Servicios Públicos	RENIEC Jefatura Regional Junin
122	GESTIÓN DE ACTAS REGISTRALES												
	A) CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES INSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE DE FORMA IRREGULAR	1	Solicitud del Interesado indicando domicilio en el distrito de Huancayo	OREC - 25	GRATUITO			X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional
		2	Exhibir DNI del solicitante, que deberá ser el Titular, en caso de ser mayor de edad, o de su mandatario o representante legal.										
		3	En caso de mandatario o representante legal, exhibir poder o acreditación de representación.										
		4	Copia de la Partida/Acta de defunción del Titular, partida/acta de matrimonio o partida/acta de nacimiento del interesado según sea el caso.										
		5	Boucher de pago por derecho de cancelación de acta ante RENIEC, emitido por el Banco de la Nación.										



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo					
	B) CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES POR INSCRIPCIÓN MÚLTIPLE Base Legal: DI 415-GRC/032 Resolución Secretarial N° 049-2017/SGEN/RENIEC, numeral 6.3.2 (09.08.2017)	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Copia del DNI 3 Copia de los actuados físicos o matriz y/o reserva o duplicado materia de cancelación (MPH). 4 El o los documentos en virtud de los cuales se efectuó la inscripción. 5 Derecho de Pago	OREC - 26			X	15 días	Oficina de Trámite Documentario	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin
	C) RECONSTITUCIÓN DE ACTAS Base Legal: DI 415-GRC/032 Resolución Secretarial N° 049-2017/SGEN/RENIEC, numeral 6.3.1 (09.08.2017)	1 Solicitud del interesado . 2 Exhibir DNI del solicitante, que deberá ser el Titular, en caso de ser mayor de edad o de su mandatario o representante legal 3 En caso de mandatario o representante legal, presentar copia del poder o acreditación de representación. 4 Copia del acta registral y/o acta de reserva, así como copias del acta anterior y posterior a ésta. 5 Copia de los documentos de sustento que dieron origen a la inscripción.	OREC - 27	GRATUITO		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin
	D) REPOSICIÓN DE ACTAS CON PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO Base Legal: DI 415-GRC/032 Resolución Secretarial N° 049-2017/SGEN/RENIEC, numeral 6.3.1 (09.08.2017)	1 Solicitud del interesado . 2 Exhibir DNI del solicitante, que deberá ser el Titular, en caso de ser mayor de edad o de su mandatario o representante legal 3 En caso de mandatario o representante legal, adjuntar original del poder o acreditación de representación en original o copia autenticada. 4 Medios probatorios de acuerdo a la Directiva - Copia de la partida o acta a reponer emitida por el registrador del archivo regional. - Constancia expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral. - Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada de la partida o acta registral. - Copia simple de la partida o acta registral a reponer.	OREC - 28	GRATUITO		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin
123	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SEPARACIÓN CONVENCIONAL Base Legal: Ley N° 29227 Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las municipalidades y notarias, artículos. 1°, 4°, 5°, 6° y 7 (16.05.2008)	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión firmada por ambos conyugues 2 Exhibir DNI de ambos cónyuges 3 Copia del Acta de matrimonio expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4 Declaración Jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 5 Copia del acta/partida de nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad si los hubiera 6 Copia de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regimenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores si los hubiera 7 Copia de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regimenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad si los hubiera 8 Copia de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y oye nombran a su curador. 9 Copia del Testimonio de la escritura pública, inscrita en los registros públicos, de separación de patrimonios, o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los conyugues, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 10 Copia del Testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial si fuera el caso. 11 Declaración Jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.	OREC - 29	S/. 408.70		X	30 días	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin
124	DIVORCIO ULTERIOR (UNA VEZ CONSENTIDA Y EJECUTORIADA LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL) Base Legal: Ley N° 29227 Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las municipalidades y notarias, artículos. 4°, 5° y 7 (16.05.2008)	1 Solicitud dirigida al alcalde por cualquiera de los cónyuges (con Resolución de Alcaldía de separación convencional firme), requiriendo disolución del vínculo matrimonial.	OREC - 30	S/. 44.30		X	05 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
AREA DE RESIDUOS SÓLIDOS											
125	REGISTRO EN EL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES Base legal: Ley N° 29419 Ley que regula la actividad de los recicladores, artículo 6 (06.10.2009) Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM Reglamento de la Ley N° 29419 artículos 7, 8, 21, 22 y 34.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del representante legal de la organización de recicladores. 3 Padrón de socios especificando: nombres, apellidos, DNI vigente, edad, genero, domicilio, tipo de residuo que recolectan y firma. 4 Derecho de pago Asimismo deberán presentar los siguientes requisitos según corresponda: Por cada socio se deberá presentar, copia simple del último recibo de luz o agua cancelado, 02 fotos tamaño carnet y la ficha registral de datos del reciclador con carácter de declaración jurada. Las organizaciones de recicladores (OR) deberán presentar la ficha registral de la organización de recicladores. Las empresas comercializadoras de residuos sólidos de organización de recicladores debe presentar la ficha registral de EC-RSOR.	ARS	S/. 60.00		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
126	CARNET DE IDENTIFICACION DEL RECICLADOR Base legal: Ley N° 29419 Ley que regula la actividad de los recicladores,	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del solicitante 3 01 Foto tamaño carnet. 4 Copia simple de la constancia del programa de capacitación para recicladores. 5 Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el tétano y la hepatitis B. 6 Constancia de estar registrado en el programa de formalización de recicladores. 7 Derecho de pago	ARS	S/. 20.00		X	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
127	AUTORIZACION MUNICIPAL DE RECOLECCION SELECTIVA Y/O COMERCIALIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS Base legal: Ley N° 29419 Ley que regula la actividad de los recicladores, artículo 8 (06.10.2009)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia simple del registro como persona jurídica inscrita ante SUNARP. 3 Copia simple del carnet de socio de la asociación a la que pertenece 4 Copia simple de la constancia del programa de capacitación para operadores. 5 Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el tétano y la hepatitis B. 6 Copia simple del carnet de identificación del reciclador. 7 Derecho de pago 8 Plan de trabajo el cual deberá contener: a) Información general de la persona jurídica (Incluir organigrama). b) Tipo y características de residuos (Incluyendo el nombre o descripción del producto que generaron del residuo, e información del uso final del residuo) c) Volumen y peso de residuos a manejar (cantidad/periodo) d) Descripción de las actividades a realizar, metodología para el manejo de los residuos. e) Relación de municipios y/o empresas (indicando la actividad o tipo de industria proveedoras y clientes. f) Descripción de la capacidad operativa y el equipamiento. g) Zonas y rutas de recolección selectiva de residuos sólidos. h) Supervisión del uso y aseo adecuado de la indumentaria, implementos de protección y equipamiento (luques, frecuencia y responsable) En caso de empresas operadoras de residuos sólidos, se requiere presentar los siguientes requisitos: 10 Copia simple del Registro como EO-RS ante MINAM 11 Licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos.	ARS	S/. 50.00		X	15 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
128	AUTORIZACIÓN PARA TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS EN LA VÍA PÚBLICA Base Legal: Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Artículo 23 inciso h) (23.12.2016)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Autorización general de Residuos Sólidos Peligrosos emitido por MINAM 3 Autorización para el servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos emitido por el Ministerio de Transportes. 4 Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos y/o unidades de carga ofertados a nombre del solicitante, indicando el número de placa de rodaje, el número de serie del chasis. 5 Plan de Contingencia 6 Copia del Manifiesto de Residuos Peligrosos. 7 Derecho de pago	ARS	S/. 200.00		X	15 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
129	APROBACION DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA) DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS - VIGENCIA DE TRES AÑOS Base Legal: Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Reglamento del D Lg 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos artículo 15, anexo II (21.12.2017), 8va Disposición complementaria final	1	Formulario o solicitud dirigida al Alcalde que contenga la siguiente información: Datos del titular del proyecto, razón social de la empresa o nombre de la entidad. Número de RUC de la empresa, o de la entidad. Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. Identificar número del DNI del Titular o Representante Legal. Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP de la empresa o la entidad, según corresponda. Adjuntar copia de la Opinión Técnica favorable de Selección de Área para infraestructura de Residuos Sólidos.	ARS			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Área de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		2	Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda. (Expediente suscrito por el ingeniero sanitario ambiental a fines)									
		3	El titular del proyecto debe indicar en la solicitud el número del documento que otorga el Certificado de Compatibilidad de Uso del terreno.									
		4	Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. Adicionalmente, en los casos de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA los siguientes documentos:									
		5	Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc) respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED)									
		6	Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.									
		7	Derecho de Pago	ARS				X	90 días	Oficina de Trámite Documentario	Área de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos
	A EIA-sd para Centros de acopio de residuos sólidos municipales Comprende las actividades de segregación, almacenamiento, limpieza, compactación física, picado, triturado, empaque y/o embalaje, con una capacidad de operación mayor a 25 t/día de residuos sólidos inorgánicos no peligrosos, ubicados en zonas de uso de suelo industrial.		S/. 2,000.00									
	B DIA para Centros de acopio de residuos sólidos municipales Comprende las actividades de segregación, almacenamiento, limpieza, compactación física, picado, triturado, empaque y/o embalaje, con una capacidad de operación mayor a 25 t/día de residuos sólidos inorgánicos no peligrosos, ubicados en zonas de uso de suelo industrial.	ARS	S/. 1,000.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Área de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal	
	C. EIA -sd para Infraestructura de valorización de residuos sólidos municipales Comprende actividades de procesos de degradación de los residuos sólidos orgánicos, con una capacidad de operación mayor a 50 t/día de residuos sólidos y que además cumpla por lo menos con una de las siguientes condiciones: • Ubicación en: - Zona uso de suelo industrial o urbano - A una distancia no menor a 500 metros de instituciones educativas, establecimientos de salud y servicios médicos de Apoyo, mercados y centros de concentración pública.	ARS	S/. 2,500.00			X	90 días	Oficina de Trámite Documentario	Área de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal	
	D. DIA para Infraestructura de valorización de residuos sólidos municipales Comprende actividades de procesos de degradación de los residuos sólidos orgánicos, con una capacidad de operación mayor a 50 t/día de residuos sólidos y que además cumpla por lo menos con una de las siguientes condiciones: • Ubicación en: - Zona uso de suelo industrial o urbano - A una distancia no menor a 500 metros de instituciones educativas, establecimientos de salud y servicios médicos de Apoyo, mercados y centros de concentración pública.	ARS	S/. 1,500.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Área de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
													Positivo
		E.	EIA - d para Infraestructura de transferencia de residuos sólidos municipales Con una capacidad de operación mayor de 400 t/día y que además cumpla por lo menos con una de las siguientes condiciones: Ubicación en: - Áreas pertenecientes al Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado y de ecosistemas frágiles - Áreas de patrimonio arqueológico, cultural y monumental - Zona urbana - A una distancia menor a 500 metros desde Instituciones Educativas, Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, mercados y centros de concentración pública. - Resultados (en original) del monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a 01 año, realizado por un laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados.	ARS	S/. 2,500.00			X	90 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		F.	EIA - sd para Infraestructura de transferencia de residuos sólidos municipales Con una capacidad de operación mayor de 200 t/día hasta 400 t/día de residuos sólidos y que además cumpla por lo menos con una de las siguientes condiciones: • Ubicación en: - Zona industrial o urbana - A una distancia no menor a 500 metros desde instituciones educativas, establecimientos de salud y servicios médicos de Apoyo, mercados y centros de concentración pública - Resultados (en original) del monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a 01 año, realizado por un laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados.	ARS	S/. 2,000.00			X	90 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		G.	DIA para Infraestructura de transferencia de residuos sólidos municipales Con una capacidad de operación hasta 200 t/día de residuos sólidos, ubicada en zona de uso de suelo industrial, y a una distancia mayor a 1000 mts. de instituciones educativas, establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, mercados y centros de concentración pública. - Resultados (en original) del monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a 01 año, realizado por un laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados.	ARS	S/. 1,000.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		H.	EIA-sd para Infraestructura de disposición de residuos sólidos municipales Con una capacidad de operación mayor de 20 t/día hasta 400 t/día de residuos sólidos, ubicada a una distancia no menor de 1 km de la población y áreas donde se desarrollan actividades económicas, y que además cuente con por lo menos una de las siguientes condiciones: Ubicación en: - Distancia de aeropuertos: Entre 4 y 13 Km - Fuente superficial: a distancia mayor a 800 metros y menor a 1000 metros. - Áreas con fallas geológicas: A una distancia mayor a cien (100) metros de zonas de falla geológica. - Resultados (en original) del monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a 01 año, realizado por un laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados.	ARS	S/. 2,500.00			X	90 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		I.	DIA para Infraestructura de disposición de residuos sólidos municipales Con una capacidad de operación de 2 t/día hasta 20 t/día de residuos sólidos, ubicada a una distancia no menor de 1 km de la población y áreas donde se desarrollan actividades económicas, y que además cuente con por lo menos una de las siguientes condiciones: Ubicación en: - Distancia de aeropuertos: Mayor a 13 Km - Fuente superficial: a distancia mayor de 1000 metros. - Áreas con fallas geológicas: A una distancia mayor a quinientos (500) metros de zonas de falla geológica. - Resultados (en original) del monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a 01 año, realizado por un laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados.	ARS	S/. 1,500.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						Positivo						Negativo	
130	APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES VIGENCIA DE TRES AÑOS (Cuando la infraestructura preste el servicio a uno o más distritos de la Provincia) Base Legal: Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Artículo 23 inciso f) (23.12.2016), ART 99 del D. Supremo 014-2017-MINAM reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	1	Solicitud dirigida al Alcalde que contenga la siguiente información: Número de la Resolución o documento que aprueba el IGA. Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda. Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. Número del RUC de la empresa, o de la entidad. Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	ARS			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal	
		2	Copia simple del documento que autorice el uso del terreno (en caso el terreno en donde se desarrollará el proyecto de inversión de infraestructura de residuos sólidos municipales no sea de propiedad del titular del proyecto).										
		3	Expediente técnico del proyecto de inversión de infraestructura de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica G.040, Definiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA o sus modificatorias;										
		4	Copia simple de la Resolución que aprueba el IGA. .										
		5	Copia simple de la Opinión Técnica Favorable del Expediente Técnico. Para el caso de las infraestructuras de disposición final debe presentarse, adicionalmente, la memoria de cálculo de vida útil del proyecto. La vida útil no será menor de diez (10) años.										
		6	Pago por derecho de tramitación para infraestructuras de residuos sólidos:	ARS			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal	
		A.	Centro de acopio Comprende las actividades de segregación, almacenamiento, limpieza, compactación física, picado, triturado, empaque y/o embalaje, con una capacidad de operación mayor a 25 t/día de residuos sólidos inorgánicos no peligrosos, ubicados en zonas de uso de suelo industrial.	ARS	S/. 2,000.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		B.	Centro de acopio: Comprende las actividades de segregación, almacenamiento, limpieza, compactación física, picado, triturado, empaque y/o embalaje, con una capacidad de operación mayor a 10 t/día y menor o igual a 25 t/día de residuos sólidos inorgánicos no peligrosos, ubicado en zonas de uso de suelo industrial.	ARS	S/. 1,000.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		C.	Infraestructura de valorización de residuos sólidos municipales: Comprende actividades de procesos de degradación de los residuos sólidos orgánicos, con una capacidad de operación mayor a 50 t/día	ARS	S/. 2,500.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
D.	Infraestructura de valorización de residuos sólidos municipales: Comprende actividades de procesos de degradación de los residuos sólidos orgánicos, con una capacidad de operación mayor a 03 t/día y menor o igual a 50 t/día.	ARS	S/. 1,500.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal		
E.	Infraestructura de transferencia capacidad de operación mayor a 400 Tn/día	ARS	S/. 2,500.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal		
F.	Infraestructura de transferencia capacidad de operación de 200 a 400 Tn/día	ARS	S/. 2,000.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal		
G.	Infraestructura de transferencia capacidad de operación hasta 200 Tn/día	ARS	S/. 1,000.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal		



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo					
		H.	Infraestructura de Disposición Final capacidad de operación de 20 a 400 TN/día	ARS	S/. 2,500.00		X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		I.	Infraestructura de Disposición Final capacidad de operación hasta 20 TN/día	ARS	S/. 1,500.00		X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
131	APROBACION DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS - VIGENCIA DE TRES AÑOS Base Legal: Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos artículos 112 y 122(21.12.2017)	1	PARA EL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES: 1 Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes. 2 Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire. 3 Plan de Manejo Ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados. 4 Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. Asimismo este plan incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreo y parámetros. 5 Plan de contingencias que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada. 6 El plan de cierre de la infraestructura de disposición final de residuos sólidos que forma parte del IGA debe contar, como mínimo, con los siguientes aspectos: a) Diseño de cobertura final; b) Control de gases; c) Control, manejo y/o tratamiento de lixiviados; d) Programa de monitoreo ambiental; e) Medidas de contingencia posterior al cierre; f) Proyecto de uso del área después de su cierre, en caso corresponda. El plan de cierre debe contener actividades y acciones dirigidas a mitigar los posibles impactos ambientales de la infraestructura hasta por un periodo de diez (10) años después de su cierre definitivo, el mismo que debe ser establecido en el IGA y ser de 7 Resultados (en original) del monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a 01 año, realizado por un laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados correspondiente. 8 Expediente suscrito por el ingeniero sanitario, ambiental o afines responsable. 9 Derecho de Pago	ARS	S/. 1,500.00		X	90 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		II PARA EL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES: 1 Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire. 2 Memoria Descriptiva detallando: A. Las actividades de recuperación del área degradadas. B. Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recuperación del área degradada. El Plan de recuperación debe incluir actividades como: la delimitación del área a recuperar incluye cerco perimétrico, diseño de estabilización del suelo, cobertura y confinamiento final de residuos, manejo de gases, manejo de lixiviados y de aguas pluviales, integración paisajística con el entorno natural. Dependiendo de las características del área degradada, se podrá remover parcialmente o agrupar los residuos dispersos con la finalidad de facilitar el confinamiento final de los residuos, siempre que el movimiento de la masa de residuos no genere impactos significativos al ambiente. Asimismo, se podrán incluir actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área. C. Las acciones de cierre definitivo de la celda transitoria considerando diseño de cobertura final, control de gases, control, manejo y/o tratamiento de lixiviados y medidas de contingencia posterior al cierre. (El plan de cierre de la infraestructura de disposición final de residuos sólidos que forma parte del IGA debe contar, como mínimo, con los siguientes aspectos: a) Diseño de cobertura final; b) Control de gases; c) Control, manejo y/o tratamiento de lixiviados; d) Medidas de contingencia posterior al cierre;) D. Resultados (en original) del monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a 01 año, realizado por un laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados correspondiente. 3 Expediente suscrito por el ingeniero sanitario, civil, ambiental o afines responsable 4 Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación; y, de ser el caso, las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales. 5 Derecho de Pago	ARS			X	90 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Residuos Sólidos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal	
				S/. 1,500.00								
AREA DE GESTION AMBIENTAL												
132	AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ALVEOS O CAUCES DE LOS RIOS (VALIDO POR UN MES Ó HASTA 350 M3, LO QUE OCURRA PRIMERO) Base Legal: Ley N° 28221 Ley que autoriza la extracción de agregados del cauce de los ríos de la jurisdicción por las municipalidades, Arts. 3°, 4° y 6° (11.05.2004).	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en m3 3 Cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, expresado en base a coordenadas UTM (Escala 1/5000) 4 Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si los hubiere 5 Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada 6 Plazo de extracción solicitada 7 Estudio Ambiental 8 Plan de Cierre ambiental 9 Plan de Forestación y Reforestación de un área de dimensiones similares a la zona de extracción 10 Derecho de Pago por autorización 11 Opinión favorable emitido por la Administración Local del Agua para el otorgamiento de extracción de material de acarreo en cauces naturales de agua. 12 Derecho de Pago por cada m3 extraído	AGA		X	15 días	Oficina de Trámite Documentario	Area de Gestión Ambiental	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal		
				S/. 200.00								
				S/. 5.00								



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	B) AUTORIZACION O RENOVIACION DEL SERVICIO URBANO O INTERURBANO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PERSONAS. (El itinerario no debe incluir las Vías y Areas declaradas saturadas), solo cuando exista necesidad de servicio o demanda insatisfecha. MODALIDADES: SERVICIO MASIVO CAMIONETA RURAL Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Transito Terrestre (05.10.1999) Decreto Supremo N° 017-2009- MTC. RENAT, articulos 20.5, 26.1, 27, 28, 33.2, 33.7, 38.1.2, 55, 55.1.8, Decreto Supremo N° 012-2017-MTC Ordenanza Municipal N° 559-2016-MPH/CM y Ordenanza Municipal N° 579-2017-MPH/CM, Declara área y vías saturadas por congestión vehicular y contaminación ambiental (03.12.2016)	1 Solicitud, dirigida al señor Alcalde, bajo declaración jurada de la persona natural o jurídica en la que conste lo siguiente: 1.1 La razón o denominación social. 1.2 El número del registro único de contribuyentes (RUC). 1.3 El domicilio y la dirección electrónica del transportista solicitante, cuando corresponda. 1.4 El nombre, documento nacional de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. 1.5 Que el estatuto social establezca como principal actividad de la sociedad la de prestación de servicios de transporte terrestre de personas, mixto o ambos, bien de forma exclusiva o conjunta con cualquier otra actividad de transporte o de cualquier actividad principal. En caso que el estatuto social, no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Patrimonio Único de Contribuyentes (PUIC) . 1.6 La relación de conductores que se solicita habilitar. 1.7 El número de placas de Rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota que integran la flota que se presenta o copia de estas. 1.8 Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que consta el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. 1.9 Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la Póliza del SOAT, se encuentre registrada en la base de datos del MTC, o se cuente con certificado SOAT electrónico. 1.10 Contar con la disponibilidad de vehículos propios para la prestación del servicio de transporte, conforme dispone la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo 017-2009-MTC. Los vehículos que se ofrecen no deben estar afectados, en otras autorizaciones del mismo transportista. 1.11 Número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de Inspección técnico vehicular emite, cuando corresponda. 1.12 Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario. 1.13 Declaración de cumplir con cada uno de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio. 1.14 Contar con el patrimonio neto mínimo de treinta (30) UIT. 1.15 Todos los vehículos destinados a la prestación del servicio público regular de personas de ámbito provincial, deberán contar con un dispositivo eléctrico o electrónico instalado en el salón del vehículo y a la vista de los usuarios, que informe sobre la velocidad que marca el velocímetro. 1.16 Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita. 1.17 En el caso de transporte terrestre de personas de ámbito provincial, urbano e interurbano, los terminales terrestres son obligatorios y pueden estar localizados en el lugar de origen o en el de destino de la ruta, a elección del transportista. En el otro extremo de la ruta en el que no esta localizado el terminal terrestre, el transportista deberá además contar con un lugar autorizado, donde pueda estacionarse sin interrumpir la circulación o impactar negativamente en el tránsito de vehículos y/o personas.	GTT				X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
		2 Derecho de Pago - Masivos (Ómnibus y Microbús) x vehículo - Camioneta rural por vehículo Servicio mixto por vehículo		S/. 334.00 S/. 203.00 S/. 202.00								



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>C) AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE MIXTO N1,N2 Y N3 (SOLO PARA EL AMBITO RURAL, SIEMPRE Y CUANDO NO HAYA AUTORIZACIONES PARA SERVICIO EN VEHICULOS DE LAS CATEGORIAS M3 Y M2).</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)</p> <p>Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, RENAT, artículos 20.5, 26.1, 27, 28, 33.2, 33.7, 38.1.2, 55, 55.1.8, Decreto Supremo N° 012-2017-MTC</p>	<p>1 Solicitud, dirigida al señor Alcalde, bajo declaración jurada de la persona natural o jurídica en la que conste lo siguiente:</p> <p>1.1 La razón o denominación social.</p> <p>1.2 El número del registro único de contribuyentes (RUC).</p> <p>1.3 El domicilio y la dirección electrónica del transportista solicitante, cuando corresponda.</p> <p>1.4 El nombre, documento nacional de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.</p> <p>1.5 Que el estatuto social establezca como principal actividad de la sociedad la de prestación de servicios de transporte terrestre de personas, mixto o ambos, bien de forma exclusiva o conjunta con cualquier otra actividad de transporte o de cualquier actividad principal. En caso que el estatuto social, no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>1.6 La relación de conductores que se solicita habilitar.</p> <p>1.7 El número de placas de Rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota que integran la flota que se presenta o copia de estas.</p> <p>1.8 Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que consta el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS.</p> <p>1.9 Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la Póliza del SOAT, se encuentre registrada en la base de datos del MTC, o se cuente con certificado SOAT electrónico.</p> <p>1.10 Contar con la disponibilidad de vehículos propios para la prestación del servicio de transporte, conforme dispone la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo 017-2009-MTC. Los vehículos que se ofrecen no deben estar afectados, en otras autorizaciones del mismo transportista.</p> <p>1.11 Número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de Inspección técnica vehicular emite, cuando corresponda.</p> <p>1.12 Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario.</p> <p>1.13 Declaración de cumplir con cada uno de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.</p> <p>1.14 Contar con el patrimonio neto mínimo de treinta (30) UIT.</p> <p>1.15 Todos los vehículos destinados a la prestación del servicio público regular de personas de ámbito provincial, deberán contar con un dispositivo eléctrico o electrónico instalado en el salón del vehículo y a la vista de los usuarios, que informe sobre la velocidad que marca el velocímetro.</p> <p>1.16 Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita.</p> <p>1.17 En el caso de transporte terrestre de personas de ámbito provincial, urbano e interurbano, los terminales terrestres son obligatorios y pueden estar localizados en el lugar de origen o en el de destino de la ruta, a elección del transportista. En el otro extremo de la ruta en el que no está localizado el terminal terrestre, el transportista deberá además contar con un lugar autorizado, donde pueda estacionarse sin interrumpir la circulación o impactar negativamente en el tránsito de vehículos y/o personas.</p>	GTT			X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	
		2	Derecho de Pago	S/ 250.00								



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Desarrollo con Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	D) SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	1	<p>Solicitud, dirigida al señor Alcalde, bajo declaración jurada de la persona natural o jurídica en la que conste lo siguiente:</p> <p>1.1 La razón o denominación social.</p> <p>1.2 El número del registro único de contribuyentes (RUC).</p> <p>1.3 El domicilio y la dirección electrónica del transportista solicitante, cuando corresponda.</p> <p>1.4 El nombre, documento nacional de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.</p> <p>1.5 Que el estatuto social establezca como principal actividad de la sociedad la de prestación de servicios de transporte terrestre de personas, mixto o ambos, bien de forma exclusiva o conjunta con cualquier otra actividad de transporte o de cualquier actividad principal. En caso que el estatuto social, no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el <i>Registro Único de Contribuyente / RUC</i>.</p> <p>1.6 La relación de conductores que se solicita habilitar.</p> <p>1.7 El número de placas de Rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota que integran la flota que se presenta o copia de estas.</p> <p>1.8 Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que consta el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS.</p> <p>1.9 Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la Póliza del SOAT, se encuentre registrada en la base de datos del MTC, o se cuente con certificado SOAT electrónico.</p> <p>1.10 Contar con la disponibilidad de vehículos propios para la prestación del servicio de transporte, conforme dispone la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo 017-2009-MTC. Los vehículos que se oferten no deben estar afectados, en otras autorizaciones del mismo transportista.</p> <p>1.11 Número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de Inspección técnica vehicular emite, cuando corresponda.</p> <p>1.12 Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario.</p> <p>1.13 Declaración de cumplir con cada uno de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.</p> <p>1.14 Contar con el patrimonio neto mínimo de treinta (30) UIT.</p> <p>1.15 Todos los vehículos destinados a la prestación del servicio público regular de personas de ámbito provincial, deberán contar con un dispositivo eléctrico o electrónico instalado en el salón del vehículo y a la vista de los usuarios, que informe sobre la velocidad que marca el velocímetro.</p> <p>1.16 Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita.</p> <p>1.17 En el caso de transporte terrestre de personas de ámbito provincial, urbano e interurbano, los terminales terrestres son obligatorios y pueden estar localizados en el lugar de origen o en el de destino de la ruta, a elección del transportista. En el otro extremo de la ruta en el que no está localizado el terminal terrestre, el transportista deberá además contar con un lugar autorizado, donde pueda estacionarse sin interrumpir la circulación o impactar negativamente en el tránsito de vehículos y/o personas.</p>	GTT			X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)</p> <p>Decreto Supremo N° 017-2009- MTC, RENAT, artículos 20.5, 26.1, 27, 28, 33.2, 33.7, 38.1.2, 55, 55.1.8, Decreto Supremo N° 012-2017-MTC</p>	3	<p>Derecho de Pago por vehículo masivo por camioneta rural</p>		S/ 333.00							
					S/ 202.00							



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	E) SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL TURISTICO EN CATEGORIA M2 Y M3. (Traslado, Visita Local, Excursión, Gira, Circuito) Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999) Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. RENAT, artículos 20.5, 26.1, 27, 28, 33.2, 33.7, 38.1.2, 55, 55.1.8, Decreto Supremo N° 012-2017-MTC	1 Solicitud, dirigida al señor Alcalde, bajo declaración jurada de la persona natural o jurídica en la que conste lo siguiente: 1.1 La razón o denominación social. 1.2 El número del registro único de contribuyentes (RUC). 1.3 El domicilio y la dirección electrónica del transportista solicitante, cuando corresponda. 1.4 El nombre, documento nacional de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. 1.5 Que el estatuto social establezca como principal actividad de la sociedad la de prestación de servicios de transporte terrestre de personas, mixto o ambos, bien de forma exclusiva o conjunta con cualquier otra actividad de transporte o de cualquier actividad principal. En caso que el estatuto social, no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único de Contribuyente (RUC). 1.6 La relación de conductores que se solicita habilitar. 1.7 El número de placas de Rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota que integran la flota que se presenta o copia de estas. 1.8 Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que consta el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. 1.9 Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la Póliza del SOAT, se encuentre registrada en la base de datos del MTC, o se cuente con certificado SOAT electrónico. 1.10 Contar con la disponibilidad de vehículos propios para la prestación del servicio de transporte, conforme dispone la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo 017-2009-MTC. Los vehículos que se oferten no deben estar afectados en otras autorizaciones del mismo transportista. 1.11 Número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de Inspección técnico vehicular emisor, cuando corresponda. 1.12 Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico ilícito de Drogas, el sustrato de Antenas, Placeres de Tránsito o Tráfico Ilícito de Drogas. 1.13 Declaración de cumplir con cada uno de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio. 1.14 Contar con el patrimonio neto mínimo de treinta (30) UIT. 1.15 Todos los vehículos destinados a la prestación del servicio público regular de personas de ámbito provincial, deberán contar con un dispositivo eléctrico o electrónico instalado en el salón del vehículo y a la vista de los usuarios, que informe sobre la velocidad que marca el velocímetro. 1.16 Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita. 1.17 En el caso de transporte terrestre de personas de ámbito provincial, urbano e interurbano, los terminales terrestres son obligatorios y pueden estar localizados en el lugar de origen o en el de destino de la ruta, a elección del transportista. En el otro extremo de la ruta en el que no está localizado el terminal terrestre, el transportista deberá además contar con un lugar autorizado, donde pueda estacionarse sin interrumpir la circulación o impactar negativamente en el tránsito de vehículos y/o personas.	GTT			X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Reservando su Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
			1.18 Además, en el servicio de transporte especial, bajo la modalidad de transporte turístico, los vehículos deberán cumplir con las modalidades siguientes: Para los vehículos de la categoría M2: El sistema de aire acondicionado y calefacción; el sistema de recepción de radio AM/FM, equipo de sonido para comunicación para los pasajeros, cortinas laterales, porta revisteros, y asientos con respaldar reclinable. Para los vehículos de la categoría M2, se podrá considerar como porta equipajes, el espacio correspondiente a los tres últimos asientos del vehículo, debidamente acondicionado para desempeñar dicha función. Asimismo, el equipo de sonido para la comunicación con los pasajeros y el porta revistero individual, es obligatorio, a partir de los vehículos de más de cuatro toneladas de peso bruto vehicular.									
			Para los vehículos de la categoría M3: El sistema de aire acondicionado y calefacción, el sistema de recepción de radio AM/FM, equipo de sonido para comunicación con los pasajeros, cortinas laterales, porta revisteros, asientos con respaldar reclinables, luces individuales de lectura, sistema de TV y videos, conservadora de alimentos y equipos para conservar agua caliente.									
		2	Derecho de Pago por vehículo masivo por camioneta rural		S/. 333.00 S/. 202.00							
	F) AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS PARA VEHÍCULOS DEDICADOS AL SERVICIO DE CARGA (CARGA-MUDANZA), VEHICULOS N1, N2; y N3. Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999) O.M 579-MPH/CM. DS. 017-2009 MTC.	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde bajo declaración jurada, acompañando los documentos del vehículo, Tarjeta de Propiedad, SOAT o SOAT. Consignar el horario para carga y descarga, comprendido en el horario de 20.00 horas del día a 06.00 horas del día siguiente. Derecho de pago.	GTT	S/. 121.00	X		08 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	G) AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE EMPRESAS PARA EL SERVICIO DE TAXI Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999) Decreto Supremo N° 017-2009- MTC, RENAT, artículos 20.5, 26.1, 27, 28, 33.2, 33.7, 38.1.2, 55, 55.1.8, Decreto Supremo N° 012-2017-MTC Decreto Supremo N° 058-2003-MTC. RNV.	1	Solicitud, dirigida al señor Alcalde, bajo declaración jurada de la persona natural o jurídica en la que conste lo siguiente: 1.1 La razón o denominación social. 1.2 El número del registro único de contribuyentes (RUC). 1.3 El domicilio y la dirección electrónica del transportista solicitante, cuando corresponda. 1.4 El nombre, documento nacional de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. 1.5 Que el estatuto social establezca como principal actividad de la sociedad la de prestación de servicios de transporte terrestre de personas, mixto o ambos, bien de forma exclusiva o conjunta con cualquier otra actividad de transporte o de cualquier actividad principal. En caso que el estatuto social, no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Base de Datos de Contribuyentes (BDC). 1.6 La relación de conductores que se solicita habilitar. 1.7 El número de placas de Rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota que integran la flota que se presenta o copia de estas. 1.8 Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que consta el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. 1.9 Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la Póliza del SOAT, se encuentre registrada en la base de datos del MTC, o se cuente con certificado SOAT electrónico. 1.10 Contar con la disponibilidad de vehículos propios para la prestación del servicio de transporte, conforme dispone la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo 017-2009-MTC. Los vehículos que se oferten no deben estar afectados, en otras autorizaciones del mismo transportista. 1.11 Número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de Inspección técnico vehicular emite, cuando corresponda.	GTT		X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>1.12 Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario.</p> <p>1.13 Declaración de cumplir con cada uno de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.</p> <p>1.14 Contar con el patrimonio neto mínimo de treinta (30) UIT.</p> <p>1.15 Todos los vehículos destinados a la prestación del servicio público regular de personas de ámbito provincial, deberán contar con un dispositivo eléctrico o electrónico instalado en el salón del vehículo y a la vista de los usuarios, que informe sobre la velocidad que marca el velocímetro.</p>										
		<p>1.16 Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores u operadores que habilita.</p> <p>1.17 En el servicio de transporte público especial de personas bajo la modalidad de transporte de taxi, cuando este es prestado con menos de cinco vehículos solo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permita el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar de contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados por terceros.</p> <p>1.18 Contar con una central de comunicaciones de radio y radio en sus unidades vehiculares autorizadas.</p> <p>1.19 Fotografía indicando las características del vehículo.</p> <p>2 REQUISITOS TÉCNICOS PARA LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL SERVICIO DE TAXI</p> <p>1. Pertenecer a la categoría M1. Requisito exigible desde el 1 de enero de 2004.</p> <p>2. Láminas Retroreflectivas que cumplan con los requisitos técnicos aprobados</p> <p>3. Cinturones de seguridad para todos los ocupantes. Cinturones de tres puntos para los ocupantes del asiento delantero y de dos puntos como mínimo para los ocupantes del asiento posterior.</p> <p>4. Peso neto mínimo de 1000 kg y cilindrada mínima de 1450 cm3</p> <p>3 Puntos nuevos de pago</p> <p>3.1 Pago por concepto de autorización por vehículo. S/ 166.00</p> <p>3.2 Pago por constatación de características técnicas S/ 18.00</p> <p>3.3 Pago por tarjeta única de circulación S/ 62.80</p>										
	<p>H) SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR (PERSONA JURÍDICAS O NATURAL)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999) /</p>	<p>1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada.</p> <p>2 Constitución de la Empresa, indicando que el objeto social es el servicio de transporte escolar (solo para empresas).</p> <p>3 Los vehículos deben tener peso mínimo de 1200 kg, cilindrada mínimo de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolinas) más de 1250 cm3. Convertidos al sistema de combustión a gas natural (GNV) o gas licuado de petróleo (GLP)</p> <p>4 4.1 Pago por concepto de autorización por vehículo. 4.2 Pago por constatación de características técnicas 4.3 Pago por tarjeta única de circulación</p> <p>5 Derecho de Pago</p>	GTT			X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	
				S/ 166.00								



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO
Respeto por la Identidad

TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		5	<p>VEHICULOS DE CATEGORIA M1</p> <p>a) Rotulo de color negro ne la puerta delantera y posterior consignando:SERVICIO ESCOLAR. Las características del rotulo deben tener 75 mm. de largo y ancho</p> <p>b) Mínimo una puerta de servicio en el lado derecho del vehículo</p> <p>c) Estos vehículos no podran transportar escolares en la zona destinada para equipaje</p> <p>VEHICULOS DE CATEGORIA M2</p> <p>a) Rotulo de color negro, en la parte delantera y posterior del vehiculo consignando:SERVICIO ESCOLAR. Los caracteres del rotulo deben tener una altura mínima de 100 mm y un grosor mínimo de 10 mm</p> <p>b) Mínimo una puerta de servicio en el lado derecho del vehículo</p> <p>c) Salidas de emergencia debidamente señalizadas y con las instrucciones sobre el uso</p> <p>d) Piso interior recubierto con material antideslizante.</p> <p>e) Asientos no revatibles o plegables, tapizados o de fibra de vidrio, con estructuras de tubos e acero, fijados a la estructura del vehículo y con distancia útil mínima entre ellos de 65 cm. El respaldar debe contar con Asideros</p> <p>f) Indicar de señal visible para el conductor, que indique la posición "abierto" de la puerta de servicio</p> <p>g) Retrovisor adicional (espejo interior montado sobre el marco de la puerta delantera que permita al piloto observar el acceso o salida de pasajeros</p> <p>h) Dispositivos de alumbrado (luces blancas en los pasadizos y estribos que iluminen el ingreso y salida de los pasajeros)</p> <p>i) Dispositivos de señalización óptica intermitentes adicionales (cuatro luces de color amarillo en la parte superior delantera y en la parte posterior dos rojas exteriores y dos amarillos centrales accionadas al abrirse la puerta).</p> <p>j) Cinturones de seguridad de mínimo dos puntos en todos los asientos posteriores.</p>									
	<p>l) RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL AMBITO URBANO E INTERURBANO RURAL (Dentro de 60 días hábiles anteriores al vencimiento de la autorización)</p> <p>MODALIDADES: SERVICIO MASIVO CAMIONETA RURAL</p>	1	<p>Solicitud, dirigida al señor Alcalde, bajo declaración jurada de la persona natural o jurídica en la que conste lo siguiente:</p> <p>1.1 La razón o denominación social.</p> <p>1.2 El número del registro único de contribuyentes (RUC) de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.</p> <p>1.3 El domicilio y la dirección electrónica del transportista solicitante.</p> <p>1.4 El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.</p> <p>1.5 Que el estatuto social establezca como principal actividad de la sociedad la de prestación de servicios de transporte terrestre, de personas, mixto o ambos, bien de forma exclusiva o conjunta con cualquier otra actividad de transporte o de cualquier actividad principal. En caso que el estatuto social, no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Padrón Único de Contribuyentes (PUC).</p> <p>1.6 La relación de conductores que se solicita habilitar.</p> <p>1.7 El número de placas de Rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota que integran la flota que se presenta o copia de estas.</p> <p>1.8 Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que consta el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en la que la misma fue expedida y el plazo de duración del contrato.</p>	GTT			X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)</p> <p>Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999) Art. 7° numeral 7.2, 7.3 y 7.6</p>		<p>1.9 Número de las Pólizas de seguro. O certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo des envío o actividad, y empresa de seguros en las que han sido tomadas, o SOAT, en que han sido emitidos, cuando corresponda.</p> <p>1.10 Contar con la disponibilidad de vehículos para la prestación del servicio sean estos propios o contratados por el transportista bajo cualquier de las modalidades previstas en el presente ordenanza. Los vehículos que se oferten no deben estar afectados, en otras situaciones del mismo tipo.</p> <p>1.11 Número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de Inspección técnico vehicular emite, cuando corresponda.</p> <p>1.12 Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario.</p> <p>1.13 Declaración de cumplir con cada uno de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber vrecibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión, precautoria del servicio, por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 o 113.3.7, del Reglamento</p> <p>1.14 Contar con el patrimonio neto mínimo de treinta (30) UIT.</p> <p>2 Derecho de Pago : - Masivos (Ómnibus y Microbús) por vehículo S/. 86.30 - Camioneta rural por vehículo S/. 86.30</p> <p>3 Padrón de vehículos debidamente registrado en el Sistema de la Gerencia de Tránsito y Transporte. (Consignando información de la empresa, propietarios, conductores, cobradores y flota vehicular).</p> <p>4 Contar con infraestructura complementaria (Patio de Maniobras), con contrato o propio, adjuntar copia simple .</p> <p>5 Declaración Jurada del representante legal, socios, director y administrador de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delitos tributarios.</p> <p>6 Croquis de la ruta autorizada.</p> <p>7 Acreditar la titularidad de los vehículos a nombre de la empresa o de los socios o accionistas en un 20% de su flota como mínimo.</p>									
	<p>J) RENOVACIÓN DE TAXI EMPRESA (Dentro de los 60 días hábiles anteriores al vencimiento de su autorización)</p> <p>Los vehículos M1 no deben superar la antigüedad de 15 años.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999) Art. 7° numeral 7.2, 7.3 y 7.6</p> <p>Decreto Supremo N° 058-2003-MTC. RNV.</p>	1	<p>Solicitud, dirigida al señor Alcalde, bajo declaración jurada de la persona natural o jurídica en la que conste lo siguiente:</p> <p>1.1 La razón o denominación social.</p> <p>1.2 El número del registro único de contribuyentes (RUC) de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.</p> <p>1.3 El domicilio y la dirección electrónica del transportista solicitante, cuando corresponda.</p> <p>1.4 El nombre, documento nacional de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.</p> <p>1.5 Que el estatuto social establezca como principal actividad de la sociedad la de prestación de servicios de transporte terrestre, de personas, mixto o ambos, bien de forma exclusiva o conjunta con cualquier otra actividad de transporte o de cualquier actividad principal. En caso que el estatuto social, no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>1.6 La relación de conductores que se solicita habilitar.</p> <p>1.7 El número de placas de Rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota que integran la flota que se presenta o copia de estas.</p> <p>1.8 Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que consta el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS.</p>	GTT			X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	Decreto Supremo N° 017-2009- MTC. RENAT, artículos 20.5, 26.1, 27, 28, 33.2, 33.7, 38.1.2, 55, 55.1.8, Decreto Supremo N° 012-2017-MTC	1.9 Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la Póliza del SOAT, se encuentre registrada en la base de datos del MTC, o se cuente con certificado SOAT electrónico. 1.10 Contar con la disponibilidad de vehículos para la prestación del servicio sean estos propios o contratados por el transportista bajo cualquier de las modalidades previstas en el presente ordenanza. Los vehículos que se oferten no deben estar afectados, en otras autorizaciones del mismo transportista. 1.11 Número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de Inspección técnico vehicular emite, cuando corresponda. 1.12 Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, y sustracción de Bienes, Pérdida de Dominio o Delito Tributario. 1.13 Declaración de cumplir con cada uno de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión preventiva del servicio. 1.14 Contar con el patrimonio neto mínimo de treinta (30) UIT. 1.15 Contar con una central de comunicaciones de radio y radio en sus unidades vehiculares autorizadas. 2 Padrón vehicular con la documentación debida vigente. 3 Contar con Oficina Administrativa que tenga licencia de funcionamiento. 4 Contar con sistema de monitoreo GPS por cada vehículo. 5 Declaración Jurada de que sus conductores propuestos en su flota operativa no cuentan con antecedentes penales y policiales ni sentencia judicial condenatoria firme. 6 Derecho de Pago 7 Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de inspección técnica vehicular emite. 8 8.1 Pago por concepto de autorización por vehículo. 8.2 Pago por constatación de características técnicas 8.3 Pago por tarjeta única de circulación		S/. 100.00								
	K) RENOVACIÓN DE TAXI INDEPENDIENTE (Dentro de los 60 días hábiles anteriores al vencimiento de su autorización) Los vehículos M1 no deben superar la antigüedad de 15 años. Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)	1 Solicitud bajo la declaración jurada, DNI, domicilio y dirección 2 Declaración jurada indicando que es el único propietario, y quien va Documentario conducir el vehículo independiente. 3 Declaración jurada de no tener deudas con la MPH, no tener proceso judicial pendiente, a la presentación de la solicitud, declaración jurada de del representante legal, socios, directores y administradores de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 4 Declaración jurada manifestando que su único ingreso es el servicio de taxi independiente 5 Compromiso de mantener su vehículo con las características de identificación de taxi independiente, y de adquirir indumentaria y/o uniforme 6 Los vehículos deben tener peso mínimo de 1000 kg cilindrada mínima de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolinas) más de 1250 cm3. Convertidos al sistema de combustión a gas natural (GNV) o gas licuado de petróleo (GLP) 7 Constancia de no adeudar por Papeletas de Infracción de las unidades de la flota operativa. 8 Fotografía indicando las características de la flota operativa. 9 Derecho de Pago por vehículo	GTT			X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	
				S/. 62.80								



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	L) MIGRACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI EMPRESA A TAXI INDEPENDIENTE, O A OTRO TAXI EMPRESA Los vehículos M1 no deben superar la antigüedad de 15 años. Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)	1 Solicitud, dirigida al señor Alcalde, bajo declaración jurada de la persona natural o jurídica en la que conste lo siguiente: 1.1 La razón o denominación social. 1.2 El número del registro único de contribuyentes (RUC). 1.3 El domicilio y la dirección electrónica del transportista solicitante, cuando corresponda. 1.4 El nombre, documento nacional de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. 2 Declaración Jurada que es el único vehículo de su propiedad que esta registrado como taxi independiente, que el solicitante va a conducir el vehículo independiente y que el servicio de taxi independiente constituye su único ingreso. 3 Declaración jurada manifestando que su único ingreso es el servicio de taxi independiente. 4 Compromiso de mantener su vehículo con las características de identificación de taxi independiente, y de adquirir indumentaria y/o uniforme cuando corresponda 5 Fotografía indicando las características de la flota operativa 6 6.1 Pago por concepto de autorización por vehículo. 6.2 Pago por constatación de características técnicas	GTT	S/. 75.00 S/. 18.00		X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	
134	MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN TODAS LAS MODALIDADES											
	A) INCREMENTO DE FRECUENCIAS En todas las modalidades Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999) Decreto Supremo N° 017-2009- MTC. RENAT, artículos 20.5, 26.1, 27, 28, 33.2, 33.7, 38.1.2, 55, 55.1.8, Decreto Supremo N° 012-2017-MTC	1 Solicitud, dirigida al señor Alcalde, bajo declaración jurada de la persona natural o jurídica en la que conste lo siguiente: 1.1. La razón o denominación social 1.2 El número del registro único de contribuyentes (RUC). 1.3 El domicilio y la dirección electrónica del transportista solicitante, cuando corresponda. 1.4 El nombre, documento nacional de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. 2 Derecho de Pago Pago por cada vehículo masivo Pago por cada vehículo camioneta rural y vehículo mixto Pago por cada vehículo auto colectivo taxi estación.	GTT	S/. 333.00 S/. 202.00 S/. 166.00		X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	
		3 Incremento de frecuencias. El transportista, podrá incrementar el número de frecuencias que se encuentren autorizadas, siempre y cuando cuente con vehículos y conductores habilitados en cantidad suficiente para atender este incremento, y los demás servicios y frecuencias que tenga autorizados el transportista no se vean afectados. En caso que ello ocurra debe tomar, sin necesidad de requerimiento de la autoridad las determinaciones que resulten necesarias para subsanar esta situación. El incremento de frecuencias originado por situaciones temporales de mercado no requiere de autorización. En caso que este incremento se mantenga durante el lapso de (1) año, el transportista deberá solicitar la modificación de los términos originales de su autorización para adecuarla a la nueva realidad. Reducción de Frecuencias. El transportista podrá solicitar, en cualquier momento, la reducción de frecuencias de un servicio autorizado, siempre que con ello no se incurra en la causal de cancelación prevista en el presente Reglamento. Reducción del recorrido de una Ruta. El transportista podrá solicitar, en cualquier momento, la reducción del recorrido de una ruta autorizada hasta en un 30% del total del recorrido. Modificación del lugar de destino. El transportista podrá solicitar la modificación del lugar autorizado como destino, como consecuencia de una reducción del recorrido de una ruta, conforme a lo previsto en el presente artículo.										



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	B) INSPECCIÓN DE CAMPO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN, BIFURCACION, RECORTE DE RUTA, AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES. Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009-MTC	1 Solicitud dirigida al Alcalde, requiriendo la respectiva inspección de campo, de acuerdo al procedimiento en trámite. 2 Derecho de Pago	GTT	S/. 90.00		X	08 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	
	C) AUTORIZACIÓN DE PARADERO FUERA DE LA ZONA MONUMENTAL Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009 MTC.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Croquis de ubicación de paradero 3 Propuesta Técnica de paradero, conforme el Art. 36.3 del D.S. 017-2009-MTC. 4 Derecho de pago	GTT	S/. 167.00		X	08 días	Mesa de Partes	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	
135	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE FLOTA											
	A) REGISTRO DE VEHICULO EN PADRÓN GENERAL DE LA GTT, EN SUS DIVERSAS MODALIDADES Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 En caso de no tener actualizada la Tarjeta de Propiedad, adjuntar copia del contrato de Compra-Venta. 3 Constatación de características 4 Derecho de Pago: por vehículo masivo por vehículo camioneta rural por vehículo mixto por taxi estación por taxi independiente	GTT	S/. 18.00 S/. 24.60 S/. 24.60 S/. 24.60 S/. 24.60 S/. 24.60		X	08 días	Mesa de Partes	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	
	B) BAJA Y SUSTITUCIÓN DE VEHICULO - INCLUSIÓN DE FLOTA (NUEVA AUTORIZACIÓN-RENOVACIÓN) Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999) Decreto Supremo N° 017-2009 MTC.	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando razón social o denominación social, N° de RUC, domicilio, dirección electrónica del administrado, apellidos y nombres, N° de DNI, información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2 Constancia de autorización de baja otorgado por la empresa. 3 En caso de sustitución deberá ser igual o menor antigüedad al vehículo a sustituir 4 Derecho de Pago Pago por derecho de inclusión Pago por derecho de baja Pago por derecho de sustitución	GTT	S/. 56.00 S/. 18.00 S/. 57.00		X	05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	
	C) BAJA Y/O SUSTITUCIÓN DE VEHICULO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN TODAS LAS MODALIDADES Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada. 2 Constancia de autorización de baja otorgada por la empresa o declaración jurada de no pertenecer a la empresa. 3 En caso de sustitución deberá ser de igual o menor antigüedad al vehículo a sustituir. 4 Derecho de Pago de bajo o sustitución.	GTT	S/. 18.00		X	10 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	
	D) MODIFICACIÓN DE DATOS DEL VEHICULO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA GTT Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009-MTC	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada. 2 Documento que acredite la modificación de datos 3 Derecho de Pago	GTT	S/. 10.50		X	10 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal	



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo						
	E) DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES (INSCRITO EN EL PADRON DE LA EMPRESA) Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009-MTC	1	Solicitud dirigida al Alcalde	GTT			X	08 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
		2	En caso de pérdida copia certificada de denuncia policial. En caso de deterioro devolver el certificado de habilitación o el certificado de operación original o presentar Declaración Jurada de no nocerán.									
		3	Constatación de características		S/. 18.00							
		4	Derecho de Pago		S/. 20.40							
	F) RENOVACION DE TARJETA DE CIRCULACIÓN ANUAL EN SUS DIVERSAS MODALIDADES Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009-MTC	1	Solicitud dirigida al Alcalde	GTT			X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
		2	Padron general de Vehiculos y Constatación de características técnicas de vehiculo.									
		3	Constatación de características Por vehiculo camioneta rural Por vehiculo mixto Por taxi ejecutivo Por taxi independiente		S/. 62.80 S/. 62.80 S/. 62.80 S/. 62.80							
	G) RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA VEHÍCULOS DE CARGA Y DESCARGA Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009-MTC	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada.	GTT			X	10 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
		2	Constatación de características									
		3	Copia de la tarjeta de propiedad, SOAT, certificado de inspección técnica vehicular, copia de la Licencia de conducir de acuerdo a la categoría del vehículo									
		4	Derecho de Pago		S/. 128.20							
		5	Constatación de características		S/. 18.00							
	H) RENOVACIÓN DE AUTORIZACION PARA VEHICULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR. Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada.	GTT			X	10 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
		2	Constitución de la Empresa, indicando que el objeto social es el servicio de transporte escolar (solo para empresas).									
		3	Los vehículos deben tener peso mínimo de 1200 kg, cilindrada mínimo de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolineras) más de 1250 cm ³ . Convertidos al sistema de combustión a gas natural (GNV) o gas licuado de petróleo (GLP)									
		4	Derecho de Pago		S/. 117.40							
		5	Constatación de características		S/. 18.00							
			VEHICULOS DE CATEGORIA M1 a) Rotulo de color negro en la puerta delantera y posterior consignando: SERVICIO ESCOLAR . Las características del rotulo deben de 75 mm y grosor mínimo de 10 mm. b) Mínimo una puerta de servicio en el lado derecho del vehiculo c) Estos vehiculos no podran transportar escolares en la zona destinada para equipaje VEHICULOS DE CATEGORIA M2 a) Rotulo de color negro, en la parte delantera y posterior del vehiculo consignando: SERVICIO ESCOLAR . Los caracteres del rotulo deben tener una altura mínima de 100 mm y un grosor mínimo de 10 mm b) Mínimo una puerta de servicio en el lado derecho del vehiculo c) Salidas de emergencia debidamente señalizadas y con las instrucciones sobre el uso. d) Piso interior recubierto con material antideslizante. e) Asientos no revatibles o plegables, tapizados o de fibra de vidrio, con estructuras de tubos e acero, fijados a la estructura del vehiculo y con distancia útil mínima entre ellos de 65 cm. El respaldar debe contar con Asideros f) Indicar de señal visible para el conductor, que indique la posición "abierto" de la puerta de servicio g) Retrovisor adicional (espejo interior montado sobre el marco de la puerta delantera que permita al piloto observar el acceso o salida de pasajeros) h) Dispositivos de alumbrado (luces blancas en los pasadizos y estribos que iluminen el ingreso y salida de los pasajeros) i) Dispositivos de señalización óptica intermitentes adicionales (cuatro luces de color amarillo en la parte superior delantera y en la parte posterior dos rojas exteriores y dos amarillos centrales accionadas al abrirse la puerta). j) Cinturones de seguridad de mínimo dos puntos en todos los asientos posteriores.									



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	I) BAJA VEHICULAR POR PÉRDIDA DE VÍNCULO CONTRACTUAL Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)	1 Solicitud bajo declaración jurada dirigida al Alcalde 2 Copia simple de los documentos que sustente la causal que resolvió el vínculo contractual 3 Copia de la Tarjeta de Circulación del vehículo que será retirado de la flota habilitada o denuncia policial por pérdida o robo. 4 Derecho de Pago	GTT	S/. 42.60		X	7 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	J) RETIRO VEHICULAR POR DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Resolución firme que ordena el retiro de la unidad 3 Derecho de Pago NOTA: Cuando se encuentre documentos falsificados y/o cuando se compruebe pérdida del vínculo contractual entre el propietario y la empresa.	GTT	S/. 42.60		X	7 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	K) CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS PARA TODAS LAS MODALIDADES Base Legal:	1 Solicitud dirigida al Alcalde, requiriendo la programación de constatación del vehículo a autorizar por el representante legal y en caso de taxi independiente, por el propietario 2 Exhibir recibo de pago de constatación 3 Derecho de Pago 4 En caso de ser desaprobado por tercera vez debe realizar un nuevo pago	GTT	S/. 18.00 S/. 9.00		X	8 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
136	ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS DE REGISTRO DE EMPRESA INCLUYENDO CAMBIO DE GERENCIA Y/O DIRECTORIO Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del documento que sustente la actualización y/o modificación de datos inscrito en Registros Públicos. 3 Declaración Jurada de los socios, directores y representantes legales que no se encuentran condenados por la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, delito tributario. 4 Reporte de actualización y/o modificación en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consonando toda la información actualizada). 5 Derecho de pago	GTT	S/. 20.00		X	15 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
137	AUTORIZACIÓN OCASIONAL										
	A) PERMISO EVENTUAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS (HASTA POR 10 DÍAS) Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando los días del permiso. 2 Derecho de Pago Masivos (Ómnibus y Microbús) por vehículo por día Camioneta rural por vehículo por día Servicio mixto por vehículo por día Automóviles taxi estación por vehículo, por día 3 Relación de vehículos que prestarán el servicio	GTT	S/. 20.00 S/. 15.00 S/. 15.00 S/. 15.00		X	05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	B) AUTORIZACIÓN DE DESCARGA OCASIONAL (DIARIO POR VEHÍCULO) Base Legal: Ley N° 27181 Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre (05.10.1999)	1 Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada. 2 Horario y croquis de ubicación exacta del punto de descarga 3 Derecho de pago Si la descarga va a producir interrupción de tránsito, la solicitud deberá realizarse con una anticipación no menor de 03 días hábiles. El horario será de 9 am a 11 am y de 2 pm. A 4 pm.	GTT	S/. 25.00		X	05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	B) LIBERACIÓN DE VEHÍCULO MENOR INTERNADO EN EL DEPÓSITO (POR VEHÍCULO) Base Legal: OM 559-2016-MPH/CM y Ordenanza Municipal N° 579-2017-MPH/CM Declara área y vías saturadas por congestión vehicular y contaminación ambiental (03.12.2016)	1 Pago por servicio de guardianza (depósito) por cada día o fracción de día -Vehículos menores motorizados -Vehículos no motorizados. 2 En caso corresponda pago por derecho de uso de la grúa municipal 3 Declaración Jurada indicando N° de DNI, N° de partida de propiedad del vehículo y N° de boleta de internamiento. 4 Identificar número de recibo de pago por la infracción que motivo el internamiento	GTT	S/. 5.40 S/. 1.10 S/. 71.00		X		08 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	C) SERVICIO DE REMOLQUE (GRÚA MUNICIPAL) Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009 MTC. Ley 27181. Ley de Transporte y Tránsito Terrestre .	1 Pago por servicio de remolque (Grúa Municipal) 2 Identificar número de la papeleta de infracción	GTT	S/. 71.00		X		08 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
141	RECLAMACIÓN, IMPUGNACIÓN Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA GTT											
	A) IMPUGNACIÓN DE ACTAS DE CONTROL Base Legal: TUO de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS publicado el 25-01-2019	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Adjuntar los antecedentes de las actas de control 3 Presentar medios probatorios	GTT	GRATUITO			X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	B) RECONSIDERACIÓN A RESOLUCIÓN DE MULTA Base Legal: TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.	1 Solicitud dirigida al Alcalde fundamentando independientemente por cada resolución de multa, firmado por el recurrente o representante legal 2 Adjuntar los antecedentes de la Resolución de Multa. 3 Presentar medios probatorios	GTT	GRATUITO			X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	C) RECONSIDERACIÓN A PROCESO SANCIONADOR Base Legal: TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Adjuntar los antecedentes de las actas de control 3 Presentar medios probatorios	GTT	GRATUITO		X		30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	D) OPOSICIÓN A LA PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN Base legal: TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.	1 Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, debiendo sustentar técnicamente su pretensión. 2 La Oposición debe ser presentada dentro de los 5 días hábiles de publicada la ficha técnica. 3 Derecho de Pago	GTT	S/. 59.90				30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	E) PRESCRIPCIÓN DE ACTAS DE CONTROL Base Legal:	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Adjuntar los antecedentes de las actas de control 3 Presentar medios probatorios 4 Derecho de Pago	GTT	S/. 23.00			X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	F) PUBLICACIÓN DE FICHA TÉCNICA DE SOLICITUD DE AUTORIZACION Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009 MTC. Ley 27181, Ley de Transporte y Tránsito Terrestre.	1	Solicitud dirigida al Alcalde Presentación de la publicación de la ficha técnica en el diario local de mayor circulación.	GTT	GRATUITO			07 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	G) RENUNCIA A LA CONCESIÓN DE RUTA Y/O AUTORIZACION. Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009 MTC. Ley 27181, Ley de Transporte y Tránsito Terrestre.	1 2	Solicitud con firma del representante legal de Empresa, 30 días antes de dejar de prestar el servicio Identificar número de resolución a través de la cual se otorgó la autorización correspondiente.	GTT	GRATUITO		X	08 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	H) CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA EN MATERIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE Base Legal: TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de Pago	GTT	S/. 25.00		X	07 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
142	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE MOTOTAXI											
	A) AUTORIZACIÓN DE SERVICIO DE MOTOTAXIS EN RUTAS PERIFERICAS Y NO SERVIDAS (PERMISO DE OPERACIÓN DE EMPRESAS) Base Legal: Ley N° 27189 Ley de Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (28.10.1999) Ordenanza Municipal N°559-2016-MPH/CM y Ordenanza Municipal N° 579-2017-MPH/CM Declara área y vías saturadas por congestión vehicular y contaminación ambiental (03.12.2016)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada. Exhibir Certificado de Revisión Técnica Vehicular. Identificar número de SOAT o AFOCAT. Declaración Jurada de vigencia de poder del representante legal. Contar con patios de estacionamiento. Exhibir Testimonio de Constitución indicando capital social de 30 UIT. Derecho de Pago Contar tarjeta de propiedad e inspección técnica vehicular. Propuesta técnica operacional en la que el solicitante acredite la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas en el número de conductores y vehículos que habilitan. Identificar número del recibo de pago por concepto de Permiso de operación cada vehículo. El número de vehículos habilitados tendrá relación directa con el tipo de empresa: Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (10 Unidades), Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada (20 unidades), Sociedades Anónimas Cerradas (50 Unidades), Sociedades Anónimas Abiertas (R0 a 100 unidades).	GTT	S/. 88.00		X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	B) HABILITACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN DE MOTOTAXIS -PERMISO DE OPERACIÓN (vigencia un año) Base Legal: Ley N° 27189 Ley de Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (28.10.1999)	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud dirigida al Alcalde Declaración Jurada de inspección técnica Declaración Jurada de no adeudar por papeletas de infracción Padrón de vehículos (Moto taxis) Constatación de características por cada vehículo Derecho de Habilitación por cada vehículo SOAT vigente.	GTT	S/. 15.00 S/. 88.00		X	1 día	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	C) RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS DE MOTOTAXI. Base Legal: Ley N° 27189 Ley de Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (28.10.1999)	1 2 3 5 6	Solicitud dirigida al Alcalde Padrón de vehículos (moto taxis) Constatación de características por vehículo Derecho de renovación por cada vehículo SOAT vigente.	GTT	S/. 15.00 S/. 88.00		X	30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D) DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN DE MOTO TAXI. Base Legal: Ley N° 27189 Ley de Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (28.10.1999)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Derecho de Pago 3 En caso de pérdida copia certificada de denuncia policial. En caso de deterioro devolver el certificado de habilitación o el certificado de operación original o presentar Declaración Jurada de no poseerlo. 4 Constatación de características	GTT	S/. 38.00 S/. 15.00		X	05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	E) SUSTITUCIÓN O BAJA DE MOTO TAXI Base Legal: Ley N° 27189 Ley de Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (28.10.1999) Ordenanza Municipal N°559-2016-MPH/CM y Ordenanza Municipal N° 579-2017-MPH/CM, Declara área y vías saturadas por congestión vehicular y contaminación ambiental (03.12.2016)	1 Solicitud dirigida al Alcalde incluye ingreso al padrón 2 En caso de no tener actualizada la Tarjeta de Propiedad, adjuntar contrato de Compra Venta notarial que demuestre el tracto sucesivo de la propiedad. 3 Derecho de pago El vehículo que sustituye debe ser de igual o menor antigüedad que el sustituto.	GTT	S/. 57.00		X	01 día	Mesa de Partes	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	F) CONSTATACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE MOTO TAXI (válido por un año) Base Legal: Ley N° 27189 Ley de Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (28.10.1999)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, requiriendo la programación de constatación de la mototaxi a autorizar por el representante legal y/o el propietario. 2 Derecho de Pago *De resultar observado programar subsanación dentro de 05 días hábiles. **Si vehículo no se encuentra registrado deben cumplir con registrarlo	GTT	S/. 15.00		X	08 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	G) AUTORIZACIÓN PARA VEHÍCULOS MENORES NO MOTORIZADOS (BICICLETAS, TRICICLOS, ETC) Base Legal: Ley N° 27189 Ley de Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (28.10.1999) Ordenanza Municipal N°559-2016-MPH/CM y Ordenanza Municipal N° 579-2017-MPH/CM, Declara área y vías saturadas por congestión vehicular y contaminación ambiental (03.12.2016)	Placa Tarjeta de propiedad y/o Declaración Jurada que acredite ser propietario del vehículo menor. 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del propietario 3 Copia simple de la Factura ó Declaración Jurada Permiso para el caso de triciclos 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del propietario 3 Copia de la Factura, Boleta de venta o documento de transferencia del vehículo menor.	GTT	S/. 10.50 S/. 10.50 S/. 15.70		X X X	05 días 05 días 05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	H) LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B CATEGORIA II- A Base Legal: Decreto Supremo N° 007-2016 MTC, artículos 10, 12 y 13 y Ley N° 27189 Ley de Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (28.10.1999)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, bajo declaración jurada, adjuntar dos fotografías tamaño carnet. 2 Certificado médico de aptitud psicossomática 3 Aprobar el examen de reglas de tránsito y de manejo para la categoría 4 Derecho de Pago 5 Las personas menores de 18 años de edad que acrediten encontrarse casados, ser el único sustento familiar o con autorización de sus padres, siempre y cuando tengan 16 años cumplidos, podrán obtener su licencia de conducir a la presentación de los requisitos previstos. 6 Permiso Temporal de Permanencia, Carnet de Extranjería, Carnet de solicitante de Refugio, cuando corresponda.	GTT	S/. 50.00		X	05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	I) LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B CATEGORIA II- B Base Legal: Decreto Supremo N° 007-2016-MTC Reglamento Nacional de Licencias de Conducir, artículos 10, 12 y 13 y su modificatoria Decreto Supremo N° 026-2016-MTC.	1 Solicitud dirigida al Alcalde, bajo declaración jurada, adjuntar dos fotografías tamaño carnet. 2 Certificado médico de aptitud psicossomática 3 Aprobar el examen de reglas de tránsito y de manejo para la categoría 4 Derecho de Pago 5 Las personas menores de 18 años de edad que acrediten encontrarse casados o ser el único sustento familiar, podrán obtener su licencia de conducir a la presentación de los requisitos previstos.	GTT	S/. 100.00		X	05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION			Positivo	Negativo							
	J) LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B CATEGORIA II-C Base Legal: Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, Reglamento Nacional de Licencias de Conducir, artículos 10, 12 y 13	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde, bajo declaración jurada, adjuntar una fotografía tamaño carnet. Certificado médico de aptitud psicossomática Aprobar el examen de reglas de tránsito y de manejo para la categoría Derecho de Pago Las personas menores de 18 años de edad que acrediten encontrarse casados o ser el único sustento familiar, podrán obtener su licencia de conducir a la presentación de los requisitos previstos.	GTT	S/. 100.00		X		05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	K) RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR Base Legal: Decreto Supremo N° 007-2016 MTC, artículo 10,12 y 13 y sus modificatorias Decreto Supremo N° 026-2016-MTC.	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida al Alcalde. Certificado de aptitud psicossomática Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito Acreditar haber aprobado el examen de manejo para la categoría Exhibir licencia de conducir Derecho de Pago	GTT	S/. 100.00		X		05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	L) DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR Base Legal: Decreto Supremo N° 007-2016 MTC, artículo 10,12 y 13 y sus modificatorias Decreto Supremo N° 026-2016-MTC	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde Declaración Jurada de pérdida o robo de documento Derecho de Pago Una fotografía tamaño carnet	GTT	S/. 50.00	X			02 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	M) REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR Base Legal: Decreto Supremo N° 007-2016 MTC.	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde indicando N° de DNI, una fotografía tamaño carnet. Certificado médico de aptitud psicossomática Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito Aprobar el examen de manejo para la categoría Derecho de Pago	GTT	S/. 50.00		X		05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	N) AUTORIZACIÓN PARA ESCUELA DE CONDUCTORES (LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B CATEGORIA II-C) VALIDO POR CINCO AÑOS Base Legal: Decreto Supremo N° 007-2016 MTC	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida al Alcalde Declaración Jurada de contar con vigencia de poder donde consignan los datos de inscripción de su nombramiento y/o facultades (no mayor a 30 días). Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa, inscrito en SUNARP Identificar número de la licencia de Funcionamiento para el local en el que se efectuará la actividad de enseñanza de los conocimientos necesarios para la conducción de vehículos Copia del Estatuto de la empresa. Derecho de Pago	GTT	S/. 2,329.40		X		30 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal



TUPA CONSOLIDADO O.M. 528-MPH-CM y 631-MPH-CM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
143	USO E INTERFERENCIA DE VÍA PÚBLICA A) AUTORIZACIÓN DE USO DE VÍA, DE LUNES A VIERNES (DESFILES PASACALLES, PASEO DE ANTORCHAS, COMPARSAS (FUERA DE LAS VIAS SATURADAS)) Base Legal: Ordenanza Municipal N°559-2016-MPH/CM y Ordenanza Municipal N° 579-2017-MPH/CM Declara área y vías saturadas por congestión vehicular y contaminación ambiental (03.12.2016)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir autorización expedida por la Gobernación 3 Plan de Contingencia para la actividad a realizar 4 Autorización expedida por la DIVTRAN de la PNP 5 Croquis del recorrido a realizar 6 Fecha y duración del uso de vía 7 Derecho de Pago	GTT	S/. 500.00		X		05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal
	B) AUTORIZACIÓN DE USO DE VÍA, SABADO, DOMINGO O FERIADO (DESFILES PASACALLES, PASEO DE ANTORCHAS, COMPARSAS (TRAMO COMPENDIDO DEL JR. AYACUCHO AL JR. HUANUCO)). Base Legal: Ordenanza Municipal N°559-2016-MPH/CM y Ordenanza Municipal N° 579-2017-MPH/CM Declara área y vías saturadas por congestión vehicular y contaminación ambiental (03.12.2016)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir autorización expedida por la Gobernación 3 Plan de Contingencia para la actividad a realizar 4 Croquis del recorrido a realizar 5 Fecha y hora del uso de vía 6 Derecho de Pago	GTT	S/. 365.00		X		05 días	Mesa de Partes del CIN	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerente de Tránsito y Transporte	Gerente Municipal