



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**TUPA**

**2015**

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>													
01	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD</b>  D.S. Nº 043-2003-PCM. TUO de la Ley Nº 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Púb. y su Reglamento: D.S. Nº 072-2003-PCM. Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 118º 3º Párrafo	1.- Solicitud dirigida a la Gerencia de Secretaría Municipal indicando: Nombre o razón social del solicitante (Nº de RUC y/o DNI) y domicilio 2.- Detalle de la información requerida 3.- Medio en el que se requiere la información (escrito, magnético, electrónico)  Nota: El administrado afrontará el costo de reproducción de la información adjuntará el medio magnético ó electrónico.	01-GSG		Gratuito			X	7 días con prórroga excepcional de 05 días hábiles adicionales	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Gerencia Municipal
02	<b>BUSQUEDA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL MUNICIPAL</b>  D.S. Nº 043-2003-PCM. TUO de la Ley Nº 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento: D.S. Nº 072-2003-PCM.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando: Nombre o razón social del solicitante (Nº de RUC y/o DNI) y domicilio 2.- Detalle de la información que se requiere 3.- Medio en el que se requiere la información (escrito, magnético, electrónico)	02-GSG	0.21%	S/. 8.40	X			01 (uno)	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Trámite Documentario		
03	<b>AUTENTICADO DE DOCUMENTOS</b>  Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administ. General Art. 127	1.- El administrado presenta original y copia de los documentos, para su trámite al interior de la Mucio. Prov. de Hvy.	03-GSG		Gratuito	X			01 (uno)		Fedatario Municipal Sótano del Palacio Municipal	Funcionario encargado de entregar la Información	
04	<b>COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EN GENERAL</b>  Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud dirigida a la Gerencia correspondiente 2.- Copia certificada por página 3.- Fotocopia simple por página de expediente ó el administrado directamente saca las copias	04-GSG	0.21%	S/. 8.40	X			01 (uno)	Dependencias de la Municipalidad Provincial de Huancayo	Gerencia correspondiente	Gerencia correspondiente	
05	<b>TRÁMITE NORMAL, SUBSANACIÓN Y DESCARGO DE PAPELETA DE INFRACCIÓN</b>  D.S. Nº 043-2003-PCM. TUO de la Ley Nº 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento: D.S. Nº 072-2003-PCM.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Precisar en el escrito el descargo pertinente	05-GSG		Gratuito			X	10 (diez)	Trámite Documentario  Sotano de Palacio Municipal	Gerencia correspondiente	Gerencia correspondiente	
06	<b>RECURSOS IMPUGNATIVOS</b> Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General  Sentencia del Tribunal Constitucional respecto al Expediente Nº 3741-2004-A-A-TC (21-10-2006) Imprudencia de cobrar por recursos impugnativos	1.- Solicitud dirigida al Alcalde (con firma y sello de abogado). 2.- Precisar en el escrito la apelación pertinente	06-GSG		Gratuito			X	30 (treinta)	Trámite Documentario  Sotano de Palacio Municipal	Gerencia correspondiente	Gerencia correspondiente	Gerencia Municipal
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b>													
07	<b>ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR LA ENTIDAD</b>  Base legal: Artículo 28º del Decreto Legislativo Nº 1017 Ley de contrataciones del Estado, publicado el 04-06-2008, modificado con Ley Nº 29873, publicado el 01-06-2012. Artículo 58º del Decreto Supremo Legislativo Nº 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificado por el Decreto Supremo Nº 138-2012-EF, publicado el 07-08-2012. Directiva Nº 006-2012-OSCE/CD	1.- Solicitud del participante dirigida al Presidente del Comité Especial, solicitando la elevación de observaciones al Titular de la Entidad 2.- Pago de la tasa correspondiente, el pago debe haberse efectuado por el monto total de la tasa que corresponde abonar.	-	Según lo establecido en el TUPA del OSCE	Según lo establecido en el TUPA del OSCE	NO REGULADO DENTRO DE LOS ALCANCES DE LA LEY Nº 29060			10 (diez)	Mesa de partes del OSCE (Sede Central u Oficinas desconcentradas)	OSCE (Dirección de Supervisión)	No aplica	No aplica
08	<b>RECURSOS DE APELACIÓN PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR LA ENTIDAD</b>  Artículo 53º del Decreto Legislativo Nº 1017 Ley de contrataciones del Estado, publicado el 04-06-2008, modificado con Ley Nº 29873, publicado el 01-06-2012.  Artículos 94º, 104º, 109º, 113º del Decreto Supremo Legislativo Nº 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo Nº 038-2009-EF publicado el 07-08-2012.	1.- Solicitud dirigida a la Gerencia de Administración (para procesos de Adjudicaciones Directas Selectiva y Adjudicaciones de menor cuantía). 2.- Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y núm. de doc. oficial de identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite su representación y copia del documento de identidad del recurrente o su representante. 3.- En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de los consorciantes, acreditando sus facultades de representación, mediante la presentación de la copia simple de la promesa formal de consorcio. 4.- Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia, así como un número de facsimil si la tuviese. 5.- El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión; descripción de la obra, bien, servicio, proceso de selección y precisar el acto o resolución de impugna. 6.- Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.	-	Gratuito	Gratuito	NO REGULADO DENTRO DE LOS ALCANCES DE LA LEY Nº 29060			12 (doce)	Trámite Documentario  Sotano de Palacio Municipal	Gerencia Municipal	No aplica	No aplica

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Artículo 206º y 209º de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General del 11-04-2001	7 La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección o del ítem materia de inugación en procesos según relación de ítems, en ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente. 8 La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios deberá firmar el (los) representante (s) comun (es) designados 9 Si el recurso contiene otrosíes o formulas similares estos deben contener pedidos independientes del principal. 10 si se presenta anexos, estos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente. 11 Copia del Documento oficial de identidad del recurrente o de su representante, en su caso, y poder del mismo. 12 Copia del escrito y de sus recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimientos, si las hubiere.		3950									
<b>GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA</b>													
09	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>												
	<b>A) SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>  Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 26979-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, (Pub.el 06/12/08), y su Reglamento D.S. Nº 018-2008-JUS y modificatorias.	<b>DE OBLIGACIÓN DE HACER O NO HACER</b> 1.- Solicitud - Formato (FUT), Dirigida al Ejecutor Coactivo 2.- Prueba Instrumental de estar incurso en causal de suspensión del procedimiento coactivo 3.- Pago de Derecho (Recibo original)	01-EC	0.91%	S/. 36.00			X	08 (ocho)	Tramite Documentario  Sotano de Palacio Municipal	Ejecución Coactiva		
	<b>B) NULIDAD, CADUCIDAD, REVISIÓN JUDICIAL DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>  Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 26979-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, (Pub.el 06/12/08), y su Reglamento D.S. Nº 018-2008-JUS y modificatorias.	<b>DE OBLIGACIÓN DE HACER O NO HACER</b> 1.- Solicitud - Formato (FUT), Dirigida al Ejecutor Coactivo 2.- Prueba Instrumental de estar incurso en causal de nulidad, caducidad, revision judicial del procedimiento coactivo 3.- Pago de Derecho (Recibo original)	02-EC	0.91%	S/. 36.00			X	08 (ocho)	Tramite Documentario  Sotano de Palacio Municipal	Ejecución Coactiva		
	<b>C) COPIAS CERTIFICADAS DEL EXPEDIENTE DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>  Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 26979-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, (Pub.el 06/12/08), y su Reglamento D.S. Nº 018-2008-JUS y modificatorias.	<b>DE OBLIGACIÓN DE HACER O NO HACER</b> 1.- Por Copias Certificadas por 20 hojas 2.- Por Copias Certificadas por mas de 20 hasta 100 hojas 3.- Por Copias Certificadas por mas de 100 hojas	03-EC	0.91% 1.82% 3.54%	S/. 36.00 S/. 72.00 S/. 140.00		X	01 (uno)	Tramite Documentario  Sotano de Palacio Municipal	Ejecución Coactiva			
	<b>D) OTRAS PETICIONES CONCERNIENTES AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>  Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 26979-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, (Pub.el 06/12/08), y su Reglamento D.S. Nº 018-2008-JUS y modificatorias.	<b>DE OBLIGACIÓN DE HACER O NO HACER</b> 1.- Solicitud - Formato (FUT), Dirigida al Ejecutor Coactivo 2.- Con anexos o sin anexos 3.- Pago de Derecho (Recibo original)	04-EC	0.46%	S/. 18.00			X	05 (cinco)	Tramite Documentario  Sotano de Palacio Municipal	Ejecución Coactiva		
<b>GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>													
10	<b>RATIFICACIÓN DE ORDENANZA DISTRITAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM  Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM  Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Derecho de Pago 3.- Informe técnico de Gerencia Municipal o del Consultor respecto al proceso de elaboración del TUPA. 4.- Copia de la Ordenanza Municipal Distrital que aprueba el TUPA 5.- Documentación en medio magnetico y físico, conteniendo (por separado) lo siguiente: A) Proceso de simplificación administrativa: Diagrama ASME situación actual, Diagrama de bloques situación actual, Diagrama ASME versión mejorada, Diagrama de bloques versión mejorada e indicadores de comparación de los procedimientos administrativos del TUPA. B) Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Texto Unico de Servicios No Exclusivos (TUSNE) C) Formatos rellenos de Sustentación Técnica y Legal rellenos hasta el ítem D. D) Aplicación de la metodología de costos(inductores, maestros, calculo, resumen) por cada procedimiento administrativo del Texto Unico de Procedimientos Administrativos	01-GPP	2.53%	S/. 100.00			X	30(treinta)	Tramite Documentario  Sotano de Palacio Municipal	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Concejo Municipal
11	<b>GESTIÓN PARA CREACIÓN DE MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO</b>  Ley Nº 27792 Ley Orgánica de Municipalidades LOM publicado el 27-05-2003  Ley Nº 28458 Ley que establece plazo para la adecuación de las MCP a la Ley Nº 27972 publicada el 09-01-2005	1.- Solicitud de un comité de gestión acreditando dos delegados, padron con nombres y apellidos, DNI, firma y huella digital de mil habitantes mayores de edad, domiciliados en el centro poblado. 2.- Derecho de Pago 3.- Copia fotostatica del DNI de los habitantes del centro poblado que suscriben la petición. 4.- Ordenanza Municipal Distrital con opinion favorable de las Gerencias de Planificación y Presupuesto, Desarrollo Urbano, Asesoría Legal o sus equivalentes de la Municipalidad distrital que corresponda. 5.- Mapa Base Topográfico u otro documento similar que determina los limites territoriales del centro poblado. 6.- Detallar número total de habitantes desagregado en anexos que la conforman y servicios públicos cuya delegación de competencias solicitan.	02-GPP	8.99%	S/. 355.00			X	30(treinta)	Tramite Documentario  Sotano de Palacio Municipal	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Concejo Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
				3950									
14	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p><b>a)</b> Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p><b>b)</b> Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b>                      1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.                      2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.                      3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.                      4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.                      5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  <b>Documentación Técnica</b>                      6 Certificado de Zonificación y Vías.                      7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.                      8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.                      9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante 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, aportes, 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 ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.                      - Memoria descriptiva.                      10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.                      11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.                      12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.                      13 Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa                      14 Estudio de Mecánica de Suelos.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>                      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.                      Pago por Deficit de Aporte Reglamentario (m2 x valor de arancel)</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> 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>(b)</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.  <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	FUHU-13	35.2%	S/. 1.389.60		X		20 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
					13.2%	S/. 522.80							

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		solicitante.		3950									
15	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 33 y 34.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.                      b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.                      c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b>                      1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.                      2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.                      3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.                      4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.                      5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b>                      6 Certificado de Zonificación y Vías.                      7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.                      8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.                      9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano:                      - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM                      - Plano perimétrico y topográfico.                      - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, 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 ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.                      - Memoria descriptiva.                      10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.                      11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder                      12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.                      13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.                      14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.                      15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.                      16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>                      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.</p> <p>Pago por Deficit de Aporte Reglamentario (m2 x valor de arancel)</p> <p><b>Notas:</b>                      (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 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.</p>	FUHU-15	14.0%	S/. 553.60		X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
					13.2%	S/. 522.80							
16	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</b></p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b>                      1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.                      2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p>	FUHU-14	44.0%	S/. 1,738.10		X		50 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		(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 documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		3950									
17	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU por triplicado debidamente suscrito.</li> <li>Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.</li> <li>Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, 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.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> </li> <li>Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</li> <li>Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</li> <li>Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</li> <li>Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</li> <li>Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</li> <li>Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c)</li> <li>Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos</li> <li>Pago por derecho de calificación de proyecto (válido para dos calificaciones) <ul style="list-style-type: none"> <li>en cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50%)</li> <li>En caja de la MPH-10.00%</li> <li>- De 0 a 2500 m2</li> <li>- De 2501 a 5000 m2</li> <li>- De 5,001 a 10,000 m2</li> <li>- De 10,001 m2 a mas.</li> </ul> </li> <li>En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria)</li> <li>Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente)</li> <li>Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente)</li> <li>Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente)</li> <li>Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente)</li> <li>En caja de la MPH</li> </ol> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> </ol>	FUHU-14	43.44%	S/. 1,715.90		X		50 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
				3950									
		<p>Conforme.</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>											
20	<p><b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.</p>	<p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos.</p> <p>Pago por derecho de calificación de proyecto (válido para dos calificaciones)</p> <p>en cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50%)                      En caja de la MPH-10.00%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De 0 a 2500 m2</li> <li>- De 2501 a 5000 m2</li> <li>- De 5,001 a 10,000 m2</li> <li>- De 10,001 m2 a mas.</li> </ul> <p>En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria)</p> <p>Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente)</p> <p>Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente)</p> <p>Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente)</p> <p>Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente)</p> <p>En caja de la MPH</p> <p><b>Notas:</b></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 y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</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 documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>	FUHU-21	28.29%	S/. 1,117.40		X		10 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				6.33%	S/. 250.00								
				12.66%	S/. 500.00								
				20.25%	S/. 800.00								
					S/. 1,000.00 mas S/.50 adicionales por c/1000 m2								
				3.04%	S/. 120.00								
				3.04%	S/. 120.00								
				3.04%	S/. 120.00								
				3.04%	S/. 120.00								
				1.27%	S/. 50.00								
21	<p><b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36.</p>	<p>1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p>	FUHU-16	29.30%	S/. 1,157.40		X		10 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.) S/. 1.149.80	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
23	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del FUHU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.  - Plano de planeamiento integral 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. - 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.  - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> 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 y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. <b>(b)</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. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. <b>(d)</b> Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. <b>(e)</b> En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.	FUHU-12	29.11%	S/. 1.149.80			X	10 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
24	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante.	FUHU-17	11.50%	S/. 454.30			X	10 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>												
25	<p><b>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39.</p>	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7 Certificado de zonificación y vías.</p> <p>8 Plano de ubicación y localización del terreno.</p> <p>9 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 aprobado por la Municipalidad Provincial.</p> <p>10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11 Copia legalizada notarialmente de la escritura publica y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</p> <p>13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:                      - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.                      - Planos de Repalteeo de la Habilidadación Urbana, de corresponder</p> <p>Pago por Deficit de Aporte Reglamentario (m2 x valor de arancel)</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento.</p> <p>(d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:</p> <p>1) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</p> <p>2) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las</p>	FUHU-19	15.11%	S/. 597.00			X		20 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
			edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.		3950									
<b>26</b>	<b>AUTORIZACIONES VARIAS</b>													
	<b>A) AUTORIZACIÓN DE ROTURA DE PISTAS Y/O VEREDAS PARA INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE</b>	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde. Copia de DNI, del solicitante Pago por derecho de trámite G.D.U.T.	47-GDU	<b>0.94%</b>	S/. 37.00		X		5 (cinco)	Tramite Documentario Sótano del Palacio	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	<b>Base legal:</b> RNE Ley Nº 27444, Ley 27972, D.L. 776 Ley de Trib. Municipal, y D.L. Nº 1014													
	<b>B) AUTORIZACION PARA APERTURA, MODIFICACION,</b>	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud dirigida al Alcalde. Copia de DNI Pago por derecho de trámite G.D.U.T. Copia del título de propiedad autenticado y/o acreditación Persona Jurídica Copia simple de plano de ubicación y localización Pago por derecho de autorizacion x m2-apert, modificación, clausura por Pago por derecho de asignación de número (por cada puerta) Nota: en caso que la apertura de puerta modifique el uso de inmueble debera tramitar una modificación de licencia	48-GDU	<b>0.25%</b>	S/. 10.00		X		5(cinco)	Tramite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	<b>Base legal:</b> RNE Ley Nº 27444 Ley 27972 D.L. 776 Ley de Trib. Municipal					S/. 16.00 X m2 S/. 21.60								
	<b>C) ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN DE FINCA</b>	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida al Alcalde Copia de DNI, del propietario Pago por derecho de trámite G.D.U.A. Pago por derecho de asignación de número x cada uno Copia del título de propiedad autenticado, y/o acreditación Pers. Jurid. (fedateado o autenticado). Plano de ubicación y localización debidamente firmado por el profesional responsable. * De oficio se acota derechos en trámite de licencia de Edificación Nota: puede gestionarse en forma simultanea la asignacion y certificado de numeracion de finca con un solo pago por derecho de tramite.	49-GDU	<b>0.25%</b> <b>0.55%</b>	S/. 10.00 S/. 21.60		X		5(cinco)	Tramite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	<b>D) OBRAS QUE AFECTAN LA VIA PÚBLICA, APERTURA DE ZANJA, TENDIDO DE REDES Y OTROS</b>		Autorizaciones de: - Zanjas, tendido de redes y otros - Cámara subterránea. - Colocación de postes para instalación de redes y matrices (sujeto a reubicación de acuedo a habilitación urbana) - Cabinas o casetas. - Antenas Radio-Tv. - Instalación de Anclas - Instalación de Puesta a Tierra. * Para pavimento rígido o flexible 05 años mínimo de haber sido ejecutada la obra (Resolución de Contraloría Nº 195-88-CG) salvo casos excepcionales de acuerdo a Ley. 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI 3 Expediente técnico suscrito por responsable de obra habilitado 4 Pago por derecho de trámite G.D.U.A. 5 Pago por atención técnica (para ejecución obras simultáneas) 6 Pago por atención técnica (para casos individuales) 6 Pago por derecho de autorización: - Pistas de concreto y veredas antiguas S/. 34.00 x m2 - Pistas afirmadas S/. 17.00 x m2 - Deterioro de áreas verdes y jardines S/. 17.00 x m2 - Construcción de cámara subterránea 4.00 c/c S/. 136.00 - Construcción de pozos de tierra S/. 70.00 - Colocación de postes para instalación de redes c/p S/. 68.00 - Autorización para traslado (ubicación) de postes. S/. 51.00 c/p - Instalación de cabinas o casetas públicas 9.00 c/cable S/.308.00 c/cabina - Instalación de radio y TV.Temporal S/. 250.00 anual. - Cabinas telefónicas instalación en Areas Públicas S/. 500.00 anual.c/cab. * Para cabinas en zona monumental visación del INC	50-GDU		S/. 20.00 S/. 50.00 incluido en derechos S/. 34.00 x m2 S/. 17.00 x m2 S/. 17.00 x m2 S/. 136.00 S/. 70.00 S/. 68.00 S/. 51.00 c/p S/.308.00 c/cabina S/. 250.00 anual. S/. 500.00 anual.c/cab.		X	8(ocho)	Tramite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
	<b>Base legal:</b> D.L. 776 Ley de Tributación Municipal TUO Código Trib. RNE D.S. 11-2006 Vivienda Ley 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General O.M. 308 - MPH/CM Plan de Desa. Urb. Ley 27972 -Ley Organica de Munic.													
	<b>E) AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANTENAS, (RADIO, TELEVISIÓN, TELÉFONO)</b>	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde Copia de DNI Autorización Notarial de propietario y/o contrato de arriendo ó tit. prop. Autorización del sector correspondiente MTC	51-GDU				X		10(diez)	Tramite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Base legal: D.L. 776 Ley de Tributación Municipal TUO Código Trib. RNE D.S. 11-2006 Vivienda Ley 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General D.S. 038-2003-MTC y sus Modif.	5 Plano de ubicación,localización, distribución, suscrito por resp. de obra 6 Planos de la antena (estructuras) suscrito por resp. Obra habilitado 7 Estabilidad de Obra del Ing. Civil Colegiado responsable de la ejecución de la Obra, que indique expresamente que las estructuras, reúnen las condiciones que asegure su adecuado comportamiento en condiciones externas de riesgo tales como sismo, vientos entre otros 8 Carta Compromiso, por la cual se compromete a tomar medidas necesarias en lo requerido según el D.S. 038-2003-MTC y sus modificatorias 9 Valorización de obra 10 Pago por derecho de trámite G.D.U. 11 Pago por Verificación Administrativa 12 Pago por Autorización, incluye verificación Técnica		3950											
27	<b>VISACION, RESELLADO DE PLANOS Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA GDU</b>														
	<b>A) VISACION DE PLANOS (INCLUYE MEMORIA DESCRIPTIVA)</b>  Ley Nº 27157 Ley Nº 27333 D.L. 776 Ley de tributación Municipal T.U.O. - Código Tributario Ley Nº 27444 Ley Nº 27972	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI del solicitante. 3 Copia del Título de Propiedad. 4 Memoria descriptiva suscrito por profesional responsable 5 Plano de Localización y ubicación susc. por Arq. ó Ing. Civil habilitado 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	52-GDU		2.53% 3.80% 5.06%	S/. 100.00 S/. 150.00 S/. 200.00 S/.200.00 + 120.00 por c/1,000 m2 adic.			X	10(diez)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
	<b>B) RESELLADO DE PLANOS DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, DECLARATORIA DE DE PLANO Y OTROS</b>  Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 D.L. 776 Ley de Tributación Munic. T.U.O. - Código Tributario	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el Nº de expediente. 2 Copia de DNI del solicitante. 3 Pago por derechos de resellado hasta x 2 juegos de copias: - Para Licencia de Obra - Para Declaratoria de Edificación - Para Habilitación Urbana - Para Visación de Plano	53-GDU		1.27% 1.01% 1.01% 0.51%	S/. 50.00 S/. 40.00 S/. 40.00 S/. 20.00			X	2(dos)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
	<b>C) DUPLICADO DE LICENCIA Y/O RESOLUCION DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIÓN URBANA Y OTROS CERTIFICADOS</b>  Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 D.L. 776 Ley de Tributación Munic. T.U.O. - Código Tributario	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el Nº de expediente. 2 Copia de DNI del solicitante. - Para Licencia de Edificación - Para Habilitación Urbana - Otros	54-GDU		0.76% 1.01% 0.51%	S/. 30.00 S/. 40.00 S/. 20.00			X	3(tres)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
	<b>D) BUSQUEDA DE EXPEDIENTE</b>  Ley Nº 27444 Ley Nº 27972 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal T.U.O. - Código Tributario	1 Solicitud dirigida al Alcalde señalando el nombre del titular del Expediente, el Numero y/o fecha de presentación del expediente materia de búsqueda 2 Copia de DNI del solicitante.	55-GDU	0.25%	S/. 10.00				X	3(tres)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
	<b>E) RECURSO IMPUGNATORIO Y/O RECLAMACIONES</b>  Ley Nº 27444 Ley Nº 27972 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal T.U.O. - Código Tributario	1 Solicitud dirigida adjuntando medios probatorios (de ser el caso) 2 Copia de DNI del solicitante. <b>Nota:</b> en caso de reclamos contra valores (R.M, R.D,O,P) adjuntar copia del valor (D.A Nº 003-2009-MPH/A) - Recurso impugnatorio de acuerdo a la Ley Nº 27444 y demas normas conexas.	56-GDU					Plazos de Ley	Plazos de Ley		Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
	<b>F) COPIA DE PLAN DE DESARROLLO URBANO - PLAN ESPECIFICO</b> DECRETO SUPREMO Nº 004-2011-vivienda, D.S. Nº 012-2004 vivienda publicado el 18-07-2004 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal .	1 Peticion verbal en ventanilla de caja de la MPH, Copia en CD del Plan Memoria y Planos	57-GDU	0.51%	S/. 20.00				X	1 (uno)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
28	<b>PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO</b>														
	<b>A) TRÁMITE PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO</b>	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Memoria Descriptiva indicando trámite suscrito-Arq. ó Ingº verificador 3 Planos Localización, ubicación, suscrito por arqº ó ingº verificador habilitado, inscrito en indice de verificadores SUNARP 4 Copia de DNI de los posesionarios. 5 Declaracion Jurada notarial del Solicitante de Posesionar el Bien 6 Declaracion Jurada de 3 vecinos cercanos al predio, que acrediten la	58-GDU							X	15(Quince)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Ley Nº 27157 Ley Nº 27333 D.L. 776 Ley de tributación Municipal T.U.O. - Código Tributario Ley Nº 27444 Ley Nº 27972	7 posesion del bien por el solicitante (con firmas legalizadas) 8 Copia de DNI de los 3 vecinos cercanos al predio 9 Pago de derechos; 7.1. Asignación y Certificación numérica por numero 7.2. Certificado Negativo de Catastro 7.3. Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios 7.4. Certificado de Posesión 7.5. Visación de planos y memoria descriptiva		3950	S/ 21.10 S/ 15.00 S/ 35.50 S/ 50.00 S/ 100.00 S/ 150.00 S/ 200.00 S/ 200.00 + 120.00 por c/1,000 m2 adic.									
	<b>B) TRÁMITE PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO - LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES</b>  Ley Nº 27157 Ley Nº 27333 D.L. 776 Ley de tributación Municipal T.U.O. - Código Tributario Ley Nº 27444 Ley Nº 27972	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de esqueta de observaciones - SUNARP (opcional) 3 Memoria Descriptiva (subsanando observaciones) indicando trámite, suscrito-Arq. ó Ingº verificador 4 Planos Localización, ubicación (subsanando observaciones), suscrito por arqº ó ingº verificador habilitado, inscrito en índice de verificadores SUNARP 5 Copia de DNI de los poseionarios ( en caso de requerirse) 6 Declaración Jurada notarial del Solicitante de Posecionar el Bien ( en caso de requerirse) 7 Declaración Jurada de 3 vecinos cercanos al predio, que acrediten la posesion del bien por el solicitante (con firmas legalizadas) ( en caso de requerirse). 8 Copia de DNI de los 3 vecinos cercanos al predio ( en caso de requerirse) 9 Pago de derechos; 7.1. Certificado Negativo de Catastro 7.2. Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios 7.3. Certificado de Posesión 7.8. Visación de planos y memoria descriptiva	59-GDU		0.25% S/ 10.00 0.51% S/ 20.00 0.63% S/ 25.00 0.89% S/ 35.00 1.27% S/ 50.00 1.90% S/ 75.00  S/ 75.00 + 30.00 por c/1,000 m2 adic.			X	15(Quince)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
29	<b>RESOLUCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE AFECTACIÓN DE PREDIO URBANO POR LA VÍA PÚBLICA</b>  T.U.O. - Código tributario Ley Nº 27444 Ley Nº 27972 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal T.U.O. - Código tributario D.L. 776 Ley de Tributación Municipal	1 Solicitud dirigida al Alcalde incluye inspeccion tecnica. 2 Copia de DNI del solicitante. 3 Derecho de Tramite incluye inspeccion tecnica 4 Copia del Título de propiedad autenticado. 5 Plano de localización y ubicación suscrito por el profesional responsable	65-GDU	2.58%	S/ 102.00				X	10(diez)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
30	<b>AUTORIZACIÓN PARA CONFORMACIÓN DE UNIDAD DE GESTIÓN URBANÍSTICA</b>  DECRETO SUPREMO Nº 004-2011-vivienda, D.S. Nº 012-2004 vivienda publicado el 18-07-2004 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal .	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI del solicitante. 3 Derecho de tramite 4 Proyecto Urbanístico 5 Copia autenticada de Ordenanza Municipal que aprueba el Plan Especifico 6 Copia del Plan Especifico aprobado 7 Constitucion de fideicomiso o de la modalidad societaria escogida.	70-GDU	0.63%	S/ 25.00				X	10(diez)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
31	<b>CERTIFICADOS VARIOS</b>													
	<b>A) CERTIFICACIÓN DE ZONIFICACIÓN Y VIAS</b>  Base legal: RNE Ley Nº 29090 Art. Nº 14 Ley Nº 27444 Ley Nº 27972 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal	1 Para transferencia, Habilitación Urbana y Edificación 2 Solicitud dirigida al Alcalde 3 Plano de Ubicación y Localización (firmado por profesional responsable habilitado) 4 Escritura Publica, y/o Título de Propiedad 5 Copia de DNI. 6 Pagos de derechos de certificación * Para fines de transferencia de predio * Para fines de Habilitación Urbana y otros	25-GDU		S/ 35.50				X	5(cinco)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	<b>B) CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO VIAL</b>  Base legal: RNE Ley Nº 29090 Art. Nº 14 Ley Nº 27444 Ley Nº 27972 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI del solicitante. 3 Pago por derecho de trámite G.D.U.A.. 4 Plano de ubicación y localización firmado por el profesional responsable. 5 Copia del Título de Propiedad o minuta de compra Venta autenticado	26-GDU	0.76%	S/ 30.00				X	10(diez)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
			Derecho de atención e inspección técnica - En zona consolidada - En zona no consolidada		S/. 5.00 x ml S/. 10.00 x ml									
	<b>C) CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO</b>	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde Plano de Ubicación y Localización suscrito por el profesional responsable	27-GDU				X		3(tres)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	Base legal: Ley Nº 27157 Ley Nº 27333 D.L. 776 Ley de tributación Municipal	3 4	Copia de DNI. Derechos de certificación		<b>0.38%</b> S/. 15.00						Sótano del Palacio Municipal			
	<b>D) CERTIFICADO DE POSESION PARA DIVERSOS FINES</b>	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud dirigida al Alcalde Copia de DNI del poseionario Plano de Ubicación y Localización y Memoria Descriptiva, suscrita por profesional responsable Declaración Jurada notarial del Solicitante de posesionar el bien Declaración Jurada de 3 vecinos cercanos al predio, que acrediten la posesión del bien por el solicitante (con firmas legalizadas) Copia de DNI de los 3 vecinos cercanos al predio Derechos de certificación	28-GDU					X	10(diez)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	Base legal: Ley Nº 27157 Ley Nº 27333 D.L. 776 Ley de tributación Municipal T.U.O. - Código Tributario Ley Nº 27444 Ley Nº 27972				<b>1.27%</b> S/. 50.00						Sótano del Palacio			
	<b>E) CERTIFICADO DE DEMARCACIÓN Y COLOCACIÓN DE HITOS</b>	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde Copia de DNI del solicitante. Plano de ubicación y localización suscrito por Prof. Responsable	29-GDU	<b>1.52%</b> S/. 60.00				X	10(diez)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	Base legal: T.U.O. - Código tributario Ley Nº 27444 Ley Nº 27972 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal T.U.O. - Código tributario D.L. 776 Ley de Tributación Municipal										Sótano del Palacio Municipal			
	<b>F) CERTIFICACIÓN PARA FINES DE ELECTRIFICACIÓN</b>	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde, señalando el Nº de expediente y Nº de Resolución de la Habilitación Urbana. Copia de DNI del solicitante. Plano de ubicación,localiz.,catastro- duplicado suscrito por Ingeniero Electrico Memoria descriptiva en duplicado suscrita por Ingeniero Electricista	30-GDU	<b>1.52%</b> S/. 60.00				x	10(diez)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	Base legal: Ley Nº 27444 Ley Nº 27972 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal T.U.O. - Código Tributario										Sótano del Palacio Municipal			
	<b>G) CERTIFICACIONES Y/O CONSTANCIAS DIVERSAS</b>	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde Copia de DNI del solicitante. Documentos sustentatorios (en caso de requerirse planos y memoria descriptiva, estos deben estar firmados por el profesional responsable habilitado)	31-GDU	<b>0.92%</b> S/. 36.50				x	3(tres)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	Base legal: Ley Nº 27444 Ley Nº 27972 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal T.U.O. - Código Tributario										Sótano del Palacio Municipal			
<b>32</b>	<b>ASENTAMIENTOS HUMANOS</b>													
	<b>A) TITULACIÓN EN AA. HH.POR TRANSFERENCIA</b>	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud dirigida al Alcalde Título original ó copia legalizada del poseionario anterior. Copia legalizada del documento que acredita la transferencia. Copia de documentos de identidad de los adquirentes. Copia del recibo de cancelación de justiprecio y/o constancia de cancelación de justiprecio (SATH). Pago por Inspección Ocular Pago por derecho de título	60-GDU						20(veinte)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades R.A. Nº 1077-90-A/de AA.HH. R.A.Nº 1273-92-A/MPH Proy. Definitivo de trazado y Ley Nº 27444 Ley de Procedimientos Administrativos O.M. Nº 009-MPH/CM (16-02-00) O.M. Nº 005-MPH/CM ( 06-04-98)										Sótano del Palacio Municipal			
	<b>B) TITULACION EN AA. HH.POR REGULARIZACION</b>	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde Constancia de Posesion otorgada por la directiva del AA.HH. Copia de documentos de identidad de los solicitantes. Pago por Inspección Ocular Pago por Derecho de Titulación	61-GDU					X	20(veinte)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades R.A. Nº 1077-90-A/de AA.HH. R.A.Nº 1273-92-A/MPH Proy. Definitivo de trazado y Ley Nº 27444 Ley de Procedimientos Administrativos O.M. Nº 009-MPH/CM (16-02-00) O.M. Nº 005-MPH/CM ( 06-04-98)				<b>2.15%</b> S/. 0,32 x m2 S/. 85.00						Sótano del Palacio			
	<b>C) TITULACIÓN DEFINITIVA EN AA. HH. -MISMO PROPIETARIO</b>	1 2 3 4 5 6 7	Si el título provisional no se encuentra inscrito en los Registros Públicos de Huancayo- SUNARP Solicitud dirigida al Alcalde Copia fedatada del título provisional, en caso de no contar pagar derecho de búsqueda. Copia del documento de identidad de los solicitantes. Copia del recibo de cancelación de justiprecio (Sath). Pago por derecho de Inspección Ocular: Pago por derecho de titulación: Pago por derecho de Búsqueda por de Título Archivado	62-GDU					X	20(veinte)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	RA Nº 1077-90-A/MPH-Reglamento de AA.HH R.A.Nº 1273-92-A/MPH Proy. Definitivo de trazado y Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 T.U.O. - Código Tributario D.L. 776 Ley de Tributación Municipal				<b>2.15%</b> S/. 0,32 x m2 S/. 85.00 <b>0.20%</b> S/. 8.00						Sótano del Palacio Municipal			
	<b>D) RECTIFICACION Y/O ACLARACION DE TITULO</b>	1 2 3 4	Mismo Propietario: Solicitud dirigida al Alcalde Copia fedatada del título provisional, en caso de no contar pagar derecho de búsqueda. Copia del fedateada de documento de identidad de los solicitantes. Pago por derecho de Búsqueda por de Título Archivado terceros adquirentes: Solicitud dirigida al Alcalde Copia legalizada de los documentos que acredita la transferencia	63-GDU					X	10(diez)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comision Tecnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	Ley Organica de Municipalidades Nº 27972, Proy. Definitivo de Lotizacion R.A.Nº1273-92-A/MPH, O.M. Nº005-MPH/CM, R.A.Nº722-86-A/MPH.										Sótano del Palacio Municipal			



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área 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><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p> <p>(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		3950									
35	<p><b>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)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p><b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>7 Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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) área techada x arancel</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área 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><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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</p>	FUE-02	11.75%	S/ 464.30	X			Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
				13.18%	S/ 520.60				Sótano del Palacio Municipal				

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3950									
36	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.  <b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090  2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.  3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.  4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.  <b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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) área techada x arancel. .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área 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)  <b>Notas:</b> (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-02	11.66%	S/. 460.40	X				Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
					13.24%	S/. 522.80							
37	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNI-FAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.  <b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b>	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.  3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.  4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.	FUE-02	14.88%	S/. 587.90	X			Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>Cura, o la Licencia de Cura o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes e elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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>		3950									
38	<p><b>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)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p><b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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>	FUE-02	12.57%	S/. 496.60	X				Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
39	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el</p>	FUE-02	12.04%	S/. 475.40	X				Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.  <b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090  2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.  4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente.  7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.  <b>Documentación Técnica</b> 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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.  <b>Notas:</b> (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-02	3950	13.08%	S/ 516.50							
40	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.  <b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.  4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  <b>Documentación Técnica (por duplicado)</b> 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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.	FUE-02		18.13%	S/ 716.20	X			Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
					13.22%	S/ 522.20							

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área 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 déficit de estacionamiento x arancel)  <b>Notas:</b> (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.		3950									
41	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  <b>Documentación Técnica (por duplicado)</b> 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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.  <b>Notas:</b> (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.	FUHU	19.13%	S/. 755.60	X				Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
42	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 (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de de 3,000 m2 de área construida)  <b>Base Legal</b>	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.	FUE-03	32.02%	S/. 1,264.80		X		15 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 50.</p> <p><b>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley Nº 29090.</p>	<p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área 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 déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
43	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la</p>	FUE-03	16.89%	S/. 667.20			X		15 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51.  <b>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.	5 documentación Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente  7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno  <b>Documentación Técnica</b> 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado <b>(b)</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. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. <b>(d)</b> Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. <b>(e)</b> La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3950									
44	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51.  <b>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.  <b>A solicitud del Administrado:</b> Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación,	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.  <b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad	FUE-03	15.99%	S/ 631.50		X		15 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	<p>7. Los planos presentados por el solicitante</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Copia del Reglamento Interno,</p> <p>b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria</p> <p>c) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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 cotización Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área 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 deficit 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><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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>	FUE-03	3950	12.75%	S/ 503.70							
45	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51.</p>	<p><b>Requisitos comunes (por duplicado)</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la</p>	FUE-03	15.47%	S/ 611.20		X		15 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<b>área construida)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	3 presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 4 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 6 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 7 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión  Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones) En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria), en casos que el proyecto cuente con aprobación de anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificación en las especialidades de Ingeniería - CIP 50 % según corresponda : Hasta 500 m2 S/, 200,00 de 501 m2 A 1000 m2 S/, 400,00 de 1001 m2 A 2000 m2 mas S/, 900,00 de 2001 m2 a MAS S/, 1.000,00 mas S/, 100,00 adicional cada 1000 m2  En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria) en todos los casos de delegados AD HOC hasta 500 m2 Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente) S/, 120,00 en todos los casos de delegados AD HOC de 501 m2 A 1000 m2, por cada delegado AD-HOC S/, 240,00 de 1001 m2 A 2000 m2 mas, por ada delegado AD-HOC S/, 540,00 de 2001 m2 a MAS, por cada delegado AD-HOC S/, 640,00 mas S/, 60,00 adicional cada 1000 m2 S/, 50,00  En caja de la MPH  <b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones  11 Certificado de Factibilidad de Servicios 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casosque establece el RNE.  13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.  14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.  15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:		3950						Municipal			



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común illege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>(k) (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común illege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(l) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(m) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		3950									
47	<p><b>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 previstas en la Modalidad D)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3, 1, 42,3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones)                      En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria); en casos que el proyecto cuente con aprobación de anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificación en las especialidades de Ingeniería - CIP 50 % según corresponda :</p> <p>Hasta 500 m2 <b>5.06%</b>                      de 501 m2 A 1000 m2 <b>10.13%</b>                      de 1001 m2 A 2000 m2 mas <b>22.78%</b>                      de 2001 m2 a MAS <b>25.32%</b></p> <p>En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria)</p> <p>en todos los casos de delegados AD HOC hasta 500 m2                      Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente) <b>3.04%</b>                      Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente) <b>3.04%</b>                      Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente) <b>3.04%</b>                      Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente) <b>3.04%</b></p>	FUE-04	73.81%	S/. 2,915.30		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel</li> <li>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel</li> <li>.Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</li> <li>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		3950									
48	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> <li>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> <li>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</li> <li>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</li> </ol> <p>Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones)</p>	FUE-04	75.74%	S/. 2.991.60		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal





**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
				3950									
		(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
49	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión  Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones) En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria), en casos que el proyecto cuente con aprobación de anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificación en las especialidades de Ingeniería - CIP 50 % según corresponda : Hasta 500 m2 S/, 200,00 de 501 m2 A 1000 m2 S/, 400,00 de 1001 m2 A 2000 m2 mas S/, 900,00 de 2001 m2 a MAS S/, 1,000,00 mas S/, 100,00 adicional cada 1000 m2  En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada en todos los casos de delegados AD HOC hasta 500 m2 Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente) S/, 120,00 en todos los casos de delegados AD HOC de 501 m2 A 1000 m2, por cada delegado AD-HOC S/, 240,00 de 1001 m2 A 2000 m2 mas, por cada delegado AD-HOC S/, 540,00 de 2001 m2 a MAS, por cada delegado AD-HOC S/, 640,00 mas S/, 60,00 adicional cada 1000 m2  En caja de la MPH S/, 50,00  <b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones  11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	FUE-04	77.02%	S/ 3,042.40		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		14	<p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>		3950								
		<b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>	<p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) area techada 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><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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</p>		12.75%	S/ 503.50							

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio <b>(e)</b> Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. <b>(f)</b> Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. <b>(g)</b> En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. <b>(h)</b> Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público <b>(i)</b> El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. <b>(j)</b> La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses		3950									
50	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones) En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria), en casos que el proyecto cuente con aprobación de anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificación en las especialidades de Ingeniería - CIP 50 %</p> <p>según corresponda : Hasta 500 m2 S/, 200,00 de 501 m2 A 1000 m2 S/, 400,00 de 1001 m2 A 2000 m2 mas S/, 900,00 de 2001 m2 a MAS S/, 1,000,00 mas S/, 100,00 adicional cada 1000 m2</p> <p>En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria)</p> <p>en todos los casos de delegados AD HOC hasta 500 m2 Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente) S/, 120,00 en todos los casos de delegados AD HOC de 501 m2 A 1000 m2, por cada delegado AD-HOC S/, 240,00 de 1001 m2 A 2000 m2 mas, por cada delegado AD-HOC S/, 540,00 de 2001 m2 a MAS, por cada delegado AD-HOC S/, 640,00 mas S/, 60,00 adicional cada 1000 m2 En caja de la MPH S/, 50,00</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p>	FUE-04	62.25%	S/, 2.458.70		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) area techada 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)  <b>Notas:</b> (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 os 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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3950										
51	<b>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 construida)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones)  En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria), en casos que el proyecto cuente con aprobación de anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificación en las especialidades de Ingeniería - CIP 50 %  según corresponda : Hasta 500 m2 S/, 200,00 de 501 m2 A 1000 m2 S/, 400,00 de 1001 m2 A 2000 m2 mas S/, 900,00 de 2001 m2 a MAS S/, 1,000,00 mas S/, 100,00 adicional cada	FUE-04	62.25%	S/, 2.459.00			X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>- Planos de Independización correspondientes</p> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área 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 déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		3950	12.71%	S/. 502.10							
52	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> <li>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> </ol>	FUE-04	62.24%	S/. 2.458.60		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**Base Legal**  
\* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts.





**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		(I) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (J) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
53	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho derevisión  Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones) En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria), en casos que el proyecto cuente con aprobación de anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificación en las especialidades de Ingeniería - CIP 50 % según corresponda : Hasta 500 m2 S/, 200,00 de 501 m2 A 1000 m2 S/, 400,00 de 1001 m2 A 2000 m2 mas S/, 900,00 de 2001 m2 a MAS S/, 1,000,00 mas S/, 100,00 adicional cada 1000 m2  En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria) en todos los casos de delegados AD HOC hasta 500 m2 Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente) S/, 120,00 en todos los casos de delegados AD HOC de 501 m2 A 1000 m2, por cada delegado AD-HOC S/, 240,00 de 1001 m2 A 2000 m2 mas, por cada delegado AD-HOC S/, 540,00 de 2001 m2 a MAS, por cada delegado AD-HOC S/, 640,00 mas S/, 60,00 adicional cada 1000 m2 S/, 50,00  En caja de la MPH  <b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones  11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.  12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.  13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento	FUE-04	62.11%	S/, 2.453.20		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		o solicitante. (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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
54	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. <b>Documentación Técnica</b> 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:  a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p>	FUE-04	29.77%	S/. 1,176.10		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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 mayor a la duración del proceso edificatorio.</li> </ol> <p><b>Notas:</b> (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 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 (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		13.24%	S/. 522.80								
55	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACION 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 construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> <li>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> <li>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</li> <li>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</li> <li>9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</li> <li>10 Certificado de Factibilidad de Servicios</li> <li>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</li> </ol>	FUE-05	27.92%	S/. 1,102.90		X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		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)  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3950										
56	<b>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)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  <b>Documentación Técnica</b> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y s en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de	FUE-05	19.50%	S/. 770.20			X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
57	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  <b>Documentación Técnica</b> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:  a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:	FUE-05	18.43%	S/. 728.00		X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>		3950									
		<p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) area techada 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><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones,</p>		13.25%	S/ 523.20								

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3950									
58	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  <b>Documentación Técnica</b> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:  a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.  b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.	FUE-05	17.90%	S/. 707.20		X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel</li> <li>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel</li> <li>.Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</li> <li>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</li> <li>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>	3950		13.07%	S/. 516.40							

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
59	<p><b>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</b></p> <p>(que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3, 1, 42, 3, 47, 51 y 57.</p>	A	<p><b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los emplames.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> </ul>	FUE-05	15.79%	S/. 623.80		X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>- Planos de Independización correspondientes</p> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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.</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 acotacion Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) area techada 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 déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>		3950	13.18%	S/. 520.50							
60	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</p> <p>APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS</p> <p>(que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la</p>	FUE-05	15.97%	S/. 630.90		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		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.  Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) area techada 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 déficit de estacionamiento x arancel)  <b>Notas:</b> (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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses		3950									
61	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3, 1, 42, 3, 47, 51 y 57.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  <b>Documentación Técnica</b> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los	FUE-05	16.49%	S/. 651.30		X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		delegados Ad Hoc del INDECI		3950									
9		Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones											
10		Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
11		Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y s en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
12		Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conformes requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
13		<p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											
14		Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Pago según acotación Licencia de Obra                  .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x</p>		13.24%	S/ 522.80								

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		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)  <b>Notas:</b> (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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses		3950									
62	<b>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</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUJE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  <b>Documentación Técnica</b> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones  10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de	FUE-05	16.68%	S/. 658.80		X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>Acondicionamiento Territorial Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conformelos requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p>		3950									
		<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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 acotación Licencia de Obra</p> <p>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel</p> <p>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área 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 déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y</p>		13.21%	S/ 521.90								

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>cuando correspondá, 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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>											
63	<p><b>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)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:                      7.1. Plano de ubicación y localización; y                      7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p>	FUE-05	19.47%	S/. 768.90		X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.  b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, municándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.  14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el 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 de demolición 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, mayor a la duración del proceso edificatorio.  <b>Notas:</b> (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 por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (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 (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses		3950									
64	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  Hasta 500 m2  de 501 m2 A 1000 m2  de 1001 m2 A mas  6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión  Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones)	FUE-04	94.00%	S/. 3,712.90		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal





**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
65	<p><b>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 construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b>                      1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.                      2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.                      3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.                      4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.                      5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Hasta 500 m2                      de 501 m2 A 1000 m2                      de 1001 m2 A mas</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones)                      En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria), en casos que el proyecto cuente con aprobación de anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificación en las especialidades de Ingeniería - CIP 50 %</p> <p>según corresponda :                      Hasta 500 m2 S/, 200,00                      de 501 m2 A 1000 m2 S/, 400,00                      de 1001 m2 A 2000 m2 mas S/, 900,00                      de 2001 m2 a MAS S/, 1.000,00                      mas S/, 100,00 adicional cada 1000 m2</p> <p>En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria) en todos los casos de delegados AD-HOC hasta 500 m2                      Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente) S/, 120,00                      Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente) S/, 120,00                      Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente) S/, 120,00                      Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente) S/, 120,00                      en todos los casos de delegados AD HOC                      de 501 m2 A 1000 m2, por cada delegado AD-HOC S/, 240,00                      de 1001 m2 A 2000 m2 mas, por cada delegado AD-HOC S/, 540,00                      de 2001 m2 a MAS, por cada delegado AD-HOC S/, 640,00                      mas S/, 60,00 adicional cada 1000 m2                      S/, 50,00</p> <p>En caja de la MPH S/, 50,00</p> <p><b>Documentación Técnica</b>                      7 Plano de Ubicación y Localización según formato.                      8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.                      9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI                      10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p>	FUE-04	86.20%	S/, 3.404.90		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal







**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel</li> <li>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel</li> <li>.Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</li> <li>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		3950										
				13.24%	S/. 522.80									
67	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><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> </ol>	FUE-04	86.35%	S/. 3,411.00			X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.		3950									
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Hasta 500 m2</p> <p>de 501 m2 A 1000 m2</p> <p>de 1001 m2 A mas</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones)</p> <p>En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria), en casos que el proyecto cuente con aprobación de anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificación en las especialidades de Ingeniería - CIP 50 %</p> <p>según corresponda :</p> <p>Hasta 500 m2</p> <p>de 501 m2 A 1000 m2</p> <p>de 1001 m2 A 2000 m2 mas</p> <p>de 2001 m2 a MAS</p> <p>En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria) en todos los casos de delegados AD HOC hasta 500 m2</p> <p>Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente)</p> <p>Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente)</p> <p>Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente)</p> <p>Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente)</p> <p>en todos los casos de delegados AD HOC</p> <p>de 501 m2 A 1000 m2, por cada delegado AD-HOC</p> <p>de 1001 m2 A 2000 m2 mas, por ada delegado AD-HOC</p> <p>de 2001 m2 a MAS, por cada delegado AD-HOC</p> <p>En caja de la MPH</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y s en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p>			<p>0,15 de UIT x m2 de area construida</p> <p>0,18 de UIT x m2 de area construida</p> <p>0,26 de UIT x m2 de area construida</p> <p>S/, 200,00</p> <p>S/, 400,00</p> <p>S/, 900,00</p> <p>S/, 1,000,00</p> <p>mas S/, 100,00 adicional cada 1000 m2</p> <p>S/, 120,00</p> <p>S/, 120,00</p> <p>S/, 120,00</p> <p>S/, 120,00</p> <p>S/, 240,00</p> <p>S/, 540,00</p> <p>S/, 640,00</p> <p>mas S/, 60,00 adicional cada 1000 m2</p> <p>S/, 50,00</p>								

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		14	<p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>										
		<b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>	<p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel</li> <li>.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel</li> <li>.Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</li> </ul> <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 déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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</p>	13.24%	S/. 522.80								

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3950									
68	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Hasta 500 m2 de 501 m2 A 1000 m2 de 1001 m2 A mas</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones) En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria), en casos que el proyecto cuente con aprobación de anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificación en las especialidades de Ingeniería - CIP 50 % según corresponda : Hasta 500 m2 S/, 200,00 de 501 m2 A 1000 m2 S/, 400,00 de 1001 m2 A 2000 m2 mas S/, 900,00 de 2001 m2 a MAS S/, 1,000,00 mas S/, 100,00 adicional cada 1000 m2</p> <p>En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria) en todos los casos de delegados AD HOC hasta 500 m2 Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente) S/, 120,00 Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente) S/, 120,00 en todos los casos de delegados AD HOC de 501 m2 A 1000 m2, por cada delegado AD-HOC S/, 240,00 de 1001 m2 A 2000 m2 mas, por cada delegado AD-HOC S/, 540,00 de 2001 m2 a MAS, por cada delegado AD-HOC S/, 640,00</p>	FUE-04	86.29%	S/, 3,408.40		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		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.  Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área 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 déficit de estacionamiento x arancel)  <b>Notas:</b> (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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3950									
69	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)</b>  Base Legal  * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1 Solicitud 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.	GDU	21.81%	S/. 861.30		X		15 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
70	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)</b>  Base Legal  * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1 Solicitud 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones) En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria), en casos que el proyecto cuente con aprobación de antemano en consulta aprobada sin pagar derecho de calificación en	GDU	34.93%	S/. 1,379.90		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificacion en las especialidades de Ingenieria - CIP 50 %</p> <p>según corresponda :</p> <p>Hasta 500 m2 S/, 200,00                      de 501 m2 A 1000 m2 S/, 400,00                      de 1001 m2 A 2000 m2 mas S/, 900,00                      de 2001 m2 a MAS S/, 1,000,00                      mas S/, 100,00 adicional cada 1000 m2</p> <p>En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria)</p> <p>en todos los casos de delegados AD HOC hasta 500 m2                      Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente) S/, 120,00                      Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente) S/, 120,00                      Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente) S/, 120,00                      Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente) S/, 120,00</p> <p>en todos los casos de delegados AD HOC                      de 501 m2 A 1000 m2, por cada delegado AD-HOC S/, 240,00                      de 1001 m2 A 2000 m2 mas, por ada delegado AD-HOC S/, 540,00                      de 2001 m2 a MAS, por cada delegado AD-HOC S/, 640,00                      mas S/, 60,00 adicional cada 1000 m2                      S/, 50,00</p> <p>5 En caja de la MPH                      Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>		3950									
71	<p><b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.</p>	<p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>	FUE	11.51%	S/, 454.60	X				Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
72	<p><b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.</p>	<p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>3 Factibilidades de Servicios de corresponder</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>	FUE	21.84%	S/, 862.60		X		15 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
73	<p><b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.</p>	<p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica</p> <p>Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones)</p> <p>En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria), en casos que el proyecto cuente con aprobación de anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificacion en las especialidades de Ingenieria - CIP 50 %</p> <p>según corresponda :</p> <p>Hasta 500 m2 S/, 200,00                      de 501 m2 A 1000 m2 S/, 400,00                      de 1001 m2 A 2000 m2 mas S/, 900,00                      de 2001 m2 a MAS S/, 1,000,00                      mas S/, 100,00 adicional cada 1000 m2</p>	FUE	31.57%	S/, 1,247.10		X		25 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria)</p> <p>en todos los casos de delegados AD HOC hasta 500 m2 Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente) Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente) Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente) Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente)</p> <p>en todos los casos de delegados AD HOC de 501 m2 A 1000 m2, por cada delegado AD-HOC de 1001 m2 A 2000 m2 mas, por ada delegado AD-HOC de 2001 m2 a MAS, por cada delegado AD-HOC</p> <p>En caja de la MPH</p> <p>4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta</p> <p>5 Planos del proyecto modificado.</p> <p>6 Factibilidad de Servicios, de corresponder</p>											
74	<p><b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.</p>	<p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta</p> <p>3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos</p> <p>4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>	FUE	21.67%	S/. 856.10		X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
75	<p><b>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 62 y 47.</p>	<p>1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: <b>a)</b> Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. <b>b)</b> Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>4 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por duplicado. <b>Nota:</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>	FUE-11	16.88%	S/. 666.70		X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
76	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 63 y 47.</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: <b>a)</b> Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. <b>b)</b> Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>	FUE-09	17.14%	S/. 677.00		X		5 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
				3950									
		<p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</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><b>(b)</b> Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</li> <li>- En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</li> </ul>											
77	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47.</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p><b>a)</b> Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p><b>b)</b> Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>4 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 solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra</p> <p>5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p><b>Nota:</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>	FUE-10	11.43%	S/. 451.50		X	X	<p>5 días (Mod. A)</p> <p>10 días (Mod. B)</p>	<p>Trámite Documentario</p> <p>Sótano del Palacio Municipal</p>	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
78	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47.</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p><b>a)</b> Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p><b>b)</b> Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</p>	FUE-10	37.31%	S/. 1,473.90		X		15 días	<p>Trámite Documentario</p> <p>Sótano del Palacio Municipal</p>	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones)</p> <p>En cuenta corriente de los Colegios Profesionales (CAP 50% y CIP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria), en casos que el proyecto cuente con aprobación de anteproyecto en consulta aprobado solo pagara derecho de calificación en las especialidades de Ingeniería - CIP 50 %</p> <p>según corresponda :</p> <p>Hasta 500 m2 S/, 200,00  de 501 m2 A 1000 m2 S/, 400,00  de 1001 m2 A 2000 m2 mas S/, 900,00  de 2001 m2 a MAS S/, 1,000,00  mas S/, 100,00 adicional cada 1000 m2</p> <p>En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria)</p> <p>en todos los casos de delegados AD HOC hasta 500 m2  Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente) S/, 120,00  Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente) S/, 120,00  Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente) S/, 120,00  Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente) S/, 120,00</p> <p>en todos los casos de delegados AD HOC  de 501 m2 A 1000 m2, por cada delegado AD-HOC S/, 240,00  de 1001 m2 A 2000 m2 mas, por ada delegado AD-HOC S/, 540,00  de 2001 m2 a MAS, por cada delegado AD-HOC S/, 640,00  mas S/, 60,00 adicional cada 1000 m2</p> <p>En caja de la MPH S/, 50,00</p> <p>7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p><b>Nota:</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>		3950									
79	<p><b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B</b></p> <p><b>Base Legal</b>  * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.</p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene.</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p><b>Nota:</b>  <b>(a)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.  <b>(b)</b> En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.</p>	FUE-01	11.64%	S/, 459.60			X	3 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
80	<p><b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D</b></p> <p><b>Base Legal</b>  * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.</p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.</p> <p>Pago por derecho de calificación (válido para dos calificaciones)</p> <p>En cuenta corriente del Colegio de arquitectos (CAP 50% - adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria)</p> <p>según corresponda :</p> <p>Hasta 500 m2 S/, 200,00  de 501 m2 A 1000 m2 S/, 400,00</p>	FUE-01	27.98%	S/, 1,105.10			X	8 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		de 1001 m2 A 2000 m2 mas de 2001 m2 a MAS  En cuenta corriente de las entidades (adjuntar copia fedateada o legalizada de comprobante de pago efectuada en la entidad Bancaria)  en todos los casos de delegados AD HOC hasta 500 m2 Pagos de Delegados AD-HOC INC (Cta. Corriente) Pagos de Delegados AD-HOC INDECI (Cta. corriente) Pagos de Delegados AD-HOC CGBVP (Cta. Corriente) Pagos de Delegados AD-HOC INRENA (Cta. Corriente) en todos los casos de delegados AD HOC de 501 m2 A 1000 m2, por cada delegado AD-HOC de 1001 m2 A 2000 m2 mas, por ada delegado AD-HOC de 2001 m2 a MAS, por cada delegado AD-HOC  En caja de la MPH 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  <b>Nota:</b> (a) 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 (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		3950	S/, 900,00 S/, 1,000,00 mas S/, 100,00 adicional cada 1000 m2  S/, 120,00 S/, 120,00 S/, 120,00 S/, 120,00  S/, 240,00 S/, 540,00 S/, 640,00 mas S/, 60,00 adicional cada 1000 m2 S/, 50,00								
81	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)</b>  <b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 69.	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado  2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.  4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planritas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva  5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un Ingeniero civil colegiado.  7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador  8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.  9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen  10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  11 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.  <b>Notas:</b> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	FUE-06	52.01%	S/, 2,054.40		X		15 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
			(c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.												
82	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b>  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11.  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1 2	Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito  Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Pago por derecho de Licencia de Edificación Pago según acotación Licencia de Obra .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área 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) <b>Nota:</b> La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo Nº 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	FUE-08	18.13%	S/. 716.30			X		10 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
83	<b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b>  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11.  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 2	Solicitud firmada por el solicitante. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.  <b>Nota:</b> La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	FUE 07	GRATUITO	GRATUITO			X		03 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano		
84	<b>INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08), Arts. 4 y 5. * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley Nº 30056 (02.07.13) Art. 5.  * Resolución de Consejo Directivo Nº 042-2011- SUNASS-CD, (28.10.2011)	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 5 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado <b>(b)</b> El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas.  <b>(c)</b> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite.  <b>(d)</b> En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desagüe, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el trámite.	GDU	0.96%	S/. 38.00			X		05 días	Trámite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
85	<b>CERTIFICADOS VARIOS</b> <b>A) CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y SECCIÓN VIAL PARA GIROS ESPECIALES (GRIFO, CAJONEROS, TRAMPA DE TERRENTES, CULMINA Y</b>	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde Copia de DNI del solicitante.	32-GDU					x		7(siete)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	<b>GASEOCENTRO, TERMINALES TERRESTRES, CAMALES Y OTROS)</b>  Base legal: D.S. Nº 027-2003 Vivienda Art. 37º publicado el 06-10-2003 D.S. Nº 012-2004 vivienda publicado el 18-07-2004 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal Art. 3º D.S. 011-2006-vivienda Art. 194 Const. Política del Perú.	3 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 de persona jurídica (antigüedad no mayor de 3 meses). 4 plano de ubicación y localización firmado por arquitecto o ingeniero civil habilitado 5 pago por atención técnica para compatibilidad de uso 6 pago por certificación de sección de vía 7 <b>AUTORIZACION DE USO NO CONFORME</b> (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. 8 Nota: Los requisitos y pagos son los establecidos para el Certificado de compatibilidad de uso y sección vial para giros especiales. No aplicable para giros de Discotecas, video, Pub, Bares y afines.		3950		S/. 1.00 x m2					Sótano del Palacio Municipal				
	<b>B) CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE FINCA</b>  Base legal: RNE Ley Nº 27444 Ley 27972 D.L. 776 Ley de Trib. Municipal	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI, del propietario 3 Copia de la Asignación de Numeración de Finca 4 Pago por derecho de trámite G.D.U.A 5 Pago por derecho de certificación x cada número	23-GDU		0.13% 0.41%	S/. 5.00 S/. 16.00			X		3(tres)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	<b>C) CERTIFICADO DE HABITABILIDAD</b>  Base legal: RNE D.S.11-2006 Vivienda Ley 27444 - Ley Procedimiento Administr. General D.L. 776 Ley de Tributación Municipal	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI 3 Copia autenticada de título de propiedad o minuta de compra-venta. 4 Plano de ubicación, localización y distribución, con firma en original del profesional responsable 5 Informe de estabilidad de obra y de cumplimiento con las normas urbanísticas suscrito por Arquitecto o Ing. Civil Habilitado 6 Pago por derecho de Verificación Técnica 7 Pago por derecho de certificación.	24-GDUA		0.81%	S/. 32.00 S/. 2.00 por m2				X	10(diez)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
86	<b>OCUPACIÓN DE ÁREAS PÚBLICAS</b>  RNE Ley Nº 27444 Ley 27972 D.L. 776 Ley de Trib. Municipal	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 poseer) 2 Copia de DNI, del solicitante 3 Pago por derecho de trámite G.D.U.A. 4 Pago por derecho de ocupación por día. 5 Opcional - Indicar un correo electrónico a fin de hacer llegar comunicaciones referentes al trámite Nota: 50% descuento para edificaciones que cuenten por lo menos con dictamen de aprobación de licencia de obra en cualquier modalidad.	46-GDU		0.41%	S/. 16.00 S/. 8.00 x m2. MIN. S/. 35.50			X			Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
87	<b>ANUNCIOS PUBLICITARIOS VARIOS</b> <b>A) ANUNCIOS PUBLICITARIOS EVENTUALES</b>	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI 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: - Afiches por 25 unidades - Volantes y/o folletos por 1000 unidades - Perifoneo costo por día - Pasacalle, costo por día y por unidad (Max. 07 días) - Banderolas, Gigantografías, Banners según área de anuncio, costo por unidad y por día de 00.00 m2 hasta 05.00 m2 de 05.01 m2 hasta 15.00 m2 de 15.01 m2 hasta 20.00 m2 de 20.01 a mas Nota: restricción Municipal según O.M 308-MPH/CM	33-GDU		0.66% 2.53% 0.41% 0.81%	S/. 26.00 S/. 100.00 S/. 16.00 S/. 32.00				X	3(tres)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<b>B) PANELES SIMPLES Y/O MONUMENTALES (COSTO POR PANEL Y PERIODICIDAD ANUAL)</b>	En propiedad pública y/o privada, opaco y/o luminoso. 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI y/o acreditación de persona jurídica. 3 Plano de ubicación y localización suscrito por Prof. Responsable 4 Plano de estructura según las características del panel y certificado de esta vialidad de obra, suscrito por Ing. Civil habilitado. 5 Plano de instalación eléctrica suscrito por Ing. Electricista, según sea el caso	34-GDU		0.38% 0.63% 0.76% 0.89%	S/. 15.00 S/. 25.00 S/. 30.00 S/. 35.00				X	10(diez)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p><b>Base legal:</b> D.L. 776 Ley de Tributación Munic. TUO Código Tributario CM Reglamento Publicid. Exterior Ley N° 27444-Ley Procedimiento Administr. General O.M.310 Y 320-MPH/CM PLAN DE DESARROLLO URBANO OM N° 308-MPH/CM Reglamento</p>	<p>6 Plano de diseño de la publicidad y colocación suscrito por el responsable de Obra 7 Fotografías a color, de la ubicación del anuncio 8 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 y de sus posibles renovaciones. 9 Autorización notarial para el Uso de espacios en propiedad publica y/o privada 10 Memoria Descriptiva 11 Carta de seguridad de Obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 9 Pago por derecho de autorización: En propiedad privada: - Panel Simple menor y/o igual a 30.00 m2. - Panel Monumental mayor a 30.00 m2 En propiedad pública: - Panel simple menor y/o igual a 30.00 m2. - Panel monumental mayor a 30.00 m2</p>		<p>3950</p>									
	<p><b>C) VALLAS Y PALETAS PUBLICITARIAS</b></p> <p><b>Base legal:</b> D.L. 776 Ley de Tributación Municipal OM N° 308-MPH/CM Reglamento Publicid. Exterior R.N.E. - D.S. 011-2006-VIVIENDA O.M.310 y 320-MPH/CM PLAN DE DESARROLLO URBANO Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI y/o acreditación de persona jurídica. 3 Plano de ubicación y localización suscrito por Prof. Responsable 4 Plano de estructuras según las características del panel y certificado de estabilidad de obra, suscrito por Ing. Civil habilitado 5 Plano de instal. Eléctricas suscrito por Ingeniero Eléctrico, según sea el caso 6 Plano de diseño de la publicidad a escala conveniente con exposición del numero de vallas a instalar y el sistema de sujeción de los mismos, con propuesta de integración al conjunto circundante, suscrito por un profesional Habilitado.- 7 Fotografías a color del emplazamiento. 8 Autorización notarial para el uso de espacios en propiedad pública y/o privada 9 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. 10 Pago por el derecho de autorización (<b>PERIODO ANUAL</b>): - Valla en Prop. Privada ..... Hasta 15.00 m2 - Valla en Prop. Publica ..... Hasta 15.00 m2 - En área Libre Monoposte (con 2 soportes).Hasta 15.00 m2 - Valla en vehículos ..... Hasta 6.00 m2 - Costo por Paleta (por cara) ..... Hasta 1.50 m2 <b>Nota:</b> las paletas deberán ser de una medida máxima de 1,20 x 0,80 mt, y el pedestal</p>	35-GDU	<p>25.32% 30.38% 2.53% 7.59% 2.53%</p>	<p>S/. 1,000.00 S/. 1,200.00 S/. 100.00 S/. 300.00 S/. 100.00</p>			X	10(diez)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<p><b>D) ANUNCIOS TEMPORALES EN VEHICULOS MOTORIZADOS.</b></p> <p><b>Base legal:</b> Ley N° 27444 Ley N° 27972 CM Reglamento Publicid. Exterior D.L. 776 Ley de Tributación Munic. T.U.O. - Código Tributario</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de DNI y/o acreditación de persona jurídica. 3 Si se trata de vehículo de servicio público, adjuntar constancia favorable expedida por la Gerencia de Transportes y Transito. Cuya ruta o recorrido del servicio de transporte deberá ser clara y visible. 4 Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. 5 03 fotografías del vehículo con el anuncio posible a instalar. 6 Carta - compromiso de retirar el anuncio al finalizar la vigencia de la autorización otorgada. 7 Pago por el derecho de autorización: - Por vehículo (<b>periodicidad anual</b>)</p>	36-GDU	3.54%	S/. 140.00			X	5(cinco)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<p><b>E) ANUNCIO TEMPORAL EN VEHICULOS NO MOTORIZADOS</b></p> <p><b>Base legal:</b> D.L. 776 Ley de Tributación Munic. T.U.O. - Código Tributario OM N° 308-MPH/CM Reglamento Publicid. Exterior OM N° 308-MPH/CM Reglamento Publicid. Exterior Ley 27444 Ley N° 27972</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de los documentos de propiedad del vehículo. 3 Copia de DNI y/o acreditación de persona jurídica 4 03 fotografías del vehículo con el anuncio posible a instalar. 5 Carta-compromiso de retirar el anuncio al finalizar la vigencia de la autorización otorgada 6 Copia del recibo de pago por los derechos correspondientes. 7 Pago por el derecho de autorización: - Por vehículo (<b>periodicidad anual</b>) * El anuncio no deberá obstaculizar el libre transito, la visibilidad y conducción del vehículo. Solo circulara en lugares autorizados.</p>	37-GDU	2.53%	S/. 100.00			X	5(cinco)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<p><b>F) PROPAGANDA ELECTORAL</b></p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde. Con requisitos y condiciones según O.M N° 038-MPH/CM  MPH/CM y Ley Orgánica de Elecciones N° 26859 Art. 185° y 186°</p>	38-GDU					X	5(cinco)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<b>Base legal:</b> O.M 038-MPH /CM - Ley Nº 26859	2	Copia de DNI del solicitante. Nota: Se prohíbe toda autorización en la zona monumental.			3950					Sótano del Palacio Municipal			
	<b>G) PUBLICIDAD EN OBRA (CON FINES ECONOMICOS)</b>  <b>Base legal:</b> Ley Nº 27972 Ley 27444 D.L. 776 Ley de tributación Municipal T.U.O. - Código Tributario O.M.Nº 308-MPH/CM Reglamento Publicid. Exterior	1 2 3 4 5 6 7 8	Solicitud dirigida al Alcalde. Copia de DNI y/o acreditación de persona jurídica. Copia de la Resolución de Licencia de obra. Memoria descriptiva de la instalación publicitaria. Plano de estructuras según las características del panel y certificado de estabilidad de obra, suscrito por Ing. Civil habilitado.- Plano de diseño de publicidad y colocación suscrito por el responsable de obra. 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- Pago por derecho de autorización: - Por panel y por cara (periodicidad: hasta finalizar la obra)	39-GDU					X		5(cinco)  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<b>H) ANUNCIOS EN MURO (autorización por 12 meses)</b>  <b>Base legal:</b> Ley Nº 27972 Ley 27444 D.L. 776 Ley de tributación Municipal T.U.O. - Código Tributario O.M.Nº 308-MPH/CM Reglamento Publicid. Exterior	1 2 3 4 5 6 7	La zona monumental es ZONA NO AUTORIZABLE para este tipo de anuncios. Únicamente podrán realizar murales en estricta coordinación con la gerencia de desarrollo Urbano y Ambiental, pudiendo ser en muros perimétricos de terrenos sin construir y/o muros ciegos de propiedad publica y/o privada autorizados solicitud dirigida al Alcalde Copia de DNI y/o acreditación de la persona jurídica solicitante Plano de Ubicación y Localización a escala conveniente suscrito por el profesional habilitado Autorización notarial para el Uso de espacios en propiedad publica y/o privada Fotografía en fotomontaje de emplazamiento Carta notarial de compromiso de retirar el anuncio al caducar la vigencia de la autorización otorgada Pago por derecho de autorización, mínimo 3.00 m2	40-GDU		12.66%	S/. 500.00				5(cinco)  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<b>I) ANUNCIO EN GLOBO TIPO PERA INVERTIDA (Autorización por 12 meses)</b>	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	En caso de pretender ubicarlo en la Zona Monumental presentar autorización del Ministerio de Cultura Solicitud dirigida al Alcalde Copia de DNI y/o acreditación de la persona jurídica solicitante Plano de Ubicación y Localización a escala conveniente suscrito por el profesional habilitado Fotografía en fotomontaje de emplazamiento Autorización notarial del propietario del predio publico y/o privado Plano de Diseño y colocación suscrito por el Profesional responsable de la Obra Carta notarial de compromiso de retirar el anuncio al caducar la vigencia de la autorización otorgada Memoria Descriptiva Carta de seguridad y responsabilidad de obra otorgado por el profesional habilitado Pago por derecho de autorización	41-GDU		37.97%	S/. 1.500.00				5(cinco)  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<b>J) ANUNCIO ECOLÓGICO (Autorización por 12 Meses)</b>	1 2 3 4 5 6 7 8 9	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 alusivos de promoción y/o defensa de los principios y fines ecológicos así como publicidad comercial de bienes y servicios. Solicitud dirigida al Alcalde Plano de Ubicación y Localización a escala conveniente suscrito por el profesional habilitado Pronunciamiento favorable del Área de Ambiente Diseño y/o Fotomontaje de presentación del anuncio Autorización notarial del propietario del predio publico y/o privado Memoria Descriptiva Carta notarial de compromiso de retirar el anuncio al caducar la vigencia de la autorización otorgada Carta de seguridad y responsabilidad de obra otorgado por el profesional habilitado Pago por derecho de autorización	42-GDU		1.27%	S/. 50.00				5(cinco)  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<b>K) ANUNCIO DESPLEGABLE TIPO PASACALLE (Periodo Autorizable)</b>	1 2 3 4 5	Anuncio simple tipo pasacalle que es desplegado por dos o mas personas en las intersecciones de vías con una duración aproximadamente 40 segundos (tiempo de interrupción del tránsito cuando el semáforo esta en rojo) Solicitud dirigida al Alcalde (detallar lugares y días de exhibición) Fotomontaje de presentación del anuncio Copia de DNI y/o acreditación de la persona jurídica solicitante Carta notarial de compromiso de retirar el anuncio al caducar la vigencia de la autorización otorgada Pago por derecho de autorización	43-GDU		0.81%	S/. 32.00				5(cinco)  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<b>L) MOBILIARIO URBANO (módulos de señalización - cabinas)</b>	L.1	<b>CARTELES PARADEROS</b>	44-GDU						X	5(cinco)  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	D.L. 776 Ley de Tributación Munic. T.U.O. - Código Tributario R.N.E. - D.S. 011-2006-Vivienda O.M.Nº 308-MPH/CM Reglamento Publicid. Exterior Ley 27444 - Ley Procedimientos Adminis. General OM Nº 310 y 320 -MPH/CM Plan de Desarrollo Urbano Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Copia de DNI y/o acreditación de persona jurídica.</li> <li>Plano de diseño de publicidad y colocación.</li> <li>Memoria descriptiva.</li> <li>Carta de seguridad.</li> <li>Carta de compromiso de retirar el anuncio al final de la vigencia del periodo autorizado</li> <li>Pago por el derecho de autorización por cada lado de la cabina:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por anuncio simple hasta 5.00 m2 (periodo anual)</li> <li>- Por anuncio luminoso hasta 5.00 m2 (periodo anual)</li> </ul>                             * En zona monumental con visación del INC                         </li> </ol>		3950							Sótano del Palacio Municipal			Municipal
		<b>L.2 ANUNCIOS SIMPLES CON SEÑALIZADORES</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Copia de DNI y/o acreditación de persona jurídica.</li> <li>Plano de diseño de publicidad y colocación.</li> <li>Plano de ubicación y localización.</li> <li>Memoria descriptiva.</li> <li>Carta de seguridad.</li> <li>Carta de compromiso de retirar el anuncio al final del periodo de vigencia de la autorización otorgada</li> <li>Copia del recibo de pago por los derechos correspondientes.</li> <li>Pago por el derecho de autorización (periodo anual):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 5.00m2 (costo por cara)</li> </ul>                             * En zona monumental con visación del INC                         </li> </ol>	45-GDU					X	5(cinco)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
<b>GEREN</b>														
88	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN UNIDAD DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) (Incluye el costo por Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - S/46.20).</b> <b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	<b>A Requisitos Generales</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</li> <li>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</li> </ul> </li> <li>Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</li> <li>Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</li> <li>Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</li> </ol> <b>B Requisitos Específicos</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</li> <li>Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</li> <li>Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</li> </ol> </li> </ol> <b>Notas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</li> <li>La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</li> <li>De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos de derecho de trámite y</li> </ol>	01 - GPET	6.52%	S/. 257.40			X		03 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
89	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UNIDAD DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.                      * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15.                      * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 07.07.07). Arts. 1 y 2.                      * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)                      * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.                      * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros aplicables</b>                      Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 ara el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b>                      1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de alma cenamiento.                      2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.                      3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables                      4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante: de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p><b>A</b></p> <p>1 <b>Requisitos Generales</b>                      Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:                      * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.                      * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p><b>B</b></p> <p>5 <b>Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)</b>                      De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:                      5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud                      5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.                      5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.                      5.4. Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>C</b></p> <p>6 <b>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b>                      Presentar las vistas siguientes:                      * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación                      * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><b>Notas:</b>                      (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.                      (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.                      (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.                      (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.                      (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>	01 - GPET	9.42%	S/. 372.20			X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
90	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UNIDAD DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN</b></p>	<p><b>A</b></p> <p>1 <b>Requisitos Generales</b>                      Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:                      * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.                      * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p>	01 - GPET	9.71%	S/. 383.60			X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
91	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS	A	Requisitos Generales	02 - GPET	10.49%	S/ 414.20		X		03 días	Plataforma de Mejor	Gerencia de	Gerencia de Promoción	Gerente Municipal

**\* POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)**

**Base Legal**  
 \* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.  
 \* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15.  
 \* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.  
 \* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1)  
 \* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.  
 \* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.

**A. Giros aplicables**  
 Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, esta blecimientos de salud.

**B. Giros no aplicables**  
 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.  
 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.  
 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables  
 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.

de libre reproducción), con caracter de declaración jurada, que incluya:

\* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  
 \* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.

2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.

3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad

4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite

**B Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)**  
 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:  
 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud  
 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.  
 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.  
 5.4. Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.

**C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y toldo)**  
 6 Presentar las vistas siguientes:  
 \* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación  
 \* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)

7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio

8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.  
 \* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas  
 \* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente

**Notas:**  
**(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.  
**(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.  
**(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.  
**(d)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.  
**(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.

Económica y Turismo

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p><b>CON UN UNIDAD DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros aplicables</b></p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con una UNIDAD DE hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un UNIDAD DE hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, administrativas, entre otras de evaluación similar, con una UNIDAD DE hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7. ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un UNIDAD DE hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b></p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Certificado ITSE básica ex ante</p> <p><b>B</b> <b>Requisitos Específicos</b></p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>		3950							Atención al Ciudadano	Promoción Económica y Turismo	Económica y Turismo	
92	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN UNIDAD DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p>	<p><b>A</b> <b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p>	02 - GPET	13.14%	S/ 519.20			X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros aplicables</b></p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel) con una UNIDAD DE hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un UNIDAD DE hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, a administrativas, entre otras de evaluación similar, con una UNIDAD DE hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7. ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un UNIDAD DE hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b></p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Certificado ITSE básica ex ante</p> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p><b>(b)</b> La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p><b>(c)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p><b>(d)</b> La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p><b>(e)</b> En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>	3950											
93	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UNIDAD DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p>	02 - GPET	13.54%	S/. 534.80			X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros aplicables</b></p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con una UNIDAD DE hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un UNIDAD DE hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, a administrativas, entre otras de evaluación similar, con una UNIDAD DE hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7. ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un UNIDAD DE hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b></p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Certificado ITSE básica ex ante</p> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y toldo)</b></p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>6 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>7 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>		3950										
94	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p>	<p><b>A</b></p> <p>1 <b>Requisitos Generales</b></p> <p>Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de</p>	03 - GPET	88.43%	S/. 3,493.00				X	15 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	<p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 437-MPH/CM</p> <p><b>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</b></p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera como un nivel), y/o con área mayor de 500 m2, tales como tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, discotecas, salas de video con cabinas privadas peñas, café teatros, clubes nocturnos o similares), cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>7. Agencias bancarias, administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>9. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>10. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección</p> <p><b>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</b></p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p>	<p>persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>	3950												
95	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O	A	Requisitos Generales	03 - GPET	91.00%	S/. 3.594.50				X	15 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p><b>MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.                      * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15.                      * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.                      * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11                      * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.                      * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.                      * Ordenanza Municipal N° 437-MPH/CM</p> <p><b>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</b>                      1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.                      2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.                      3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.                      4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten                      5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.                      6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, discotecas, salas de video con cabinas privadas peñas, café teatros, clubes nocturnos o similares), cualquiera sea el área con que cuenten                      7. Agencias bancarias, administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares                      8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.                      9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares                      10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas                      11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar                      12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otros similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2</p>	<p>de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.                      * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b>                      5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:                      5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.                      5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.                      5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.                      5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b>                      6 Presentar las vistas siguientes:                      * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación                      * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><b>Notas:</b>                      (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.                      (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.                      (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.                      (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.                      (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos</p>	3950						Económica y Turismo				

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección</p> <p><b>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</b></p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p>		<p>que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											
96	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 437-MPH/CM</p> <p><b>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</b></p> <p>1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, discotecas, salas de video con cabinas privadas peñas, café teatros, clubes nocturnos o similares), cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>7. Agencias bancarias, administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p>	<p><b>A</b></p> <p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B</b></p> <p><b>Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remediación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se</p> <p><b>C</b></p> <p><b>Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p><b>(b)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976,</p>	03 - GPET	95.01%	S/. 3,752.70				X	15 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección</p> <p><b>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</b></p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p>	<p>podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												
97	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b></p> <p>Base Legal: Ley N° 28976 publicado el 05/02/2007 D.S.N° 057-04-PCM publicado el 24/07/2007 TUO del Código Tributario, D.L. N° 776 Ley de Tributación Municipal Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, Plan de Desarrollo Urbano.</p>	<p>1.- Formulario gratuito de solicitud – Declaración Jurada, consignando el número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda y debidamente llenado.</p> <p>2.- Hoja de trámite suscrito por el propietario.</p> <p>3.- Certificado de Compatibilidad de Uso de la Planta</p> <p>4.- Copia Autenticada de Resolución de Habilitación Urbana - Usos Especiales</p> <p>5.- Copia autenticada de Resolución de Licencia de Obra.</p> <p>6.- Copia autenticada de Aprobación del expediente técnico.</p> <p>7.- Copia autenticada de Resolución de Aprobación del Proyecto.</p> <p>8.- Certificado de Finalización de Obra y Zonificación por GDUA.</p> <p>9.- Informe favorable de la Comisión Supervisora de Obras(CAP-CIP).</p> <p>10.- Plan de Contingencia.</p> <p>11.- Autorización del MINSA.</p> <p>12.- Pago de tasa de Licencia:</p>	04-GPET	92.41%	S/. 3.650.00				x	15 (Quince)	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
98	<p><b>COPIA CERTIFICADA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO y/o AUTORIZACION DE ANUNCIOS</b></p> <p>Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976</p>	<p>1.- Solicitud simple dirigida al Alcalde</p> <p>2.- Pago de la tasa</p>	05-GPET	1.04%	S/. 41.00				x	15(Quince)	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
99	<p><b>AMPLIACION DE AREA Y/O GIROS COMPLEMENTARIOS Y/O AFINES (SOLO PARA GIROS CONVENCIONALES NO VALIDO PARA ESTABLECIMIENTOS CONSIDERADOS COMO GIROS ESPECIALES)</b></p> <p>Ley Marco de la Licencia de FuncionamientoN° 28976</p> <p>D.S.N° 066-2007-PCM</p>	<p>1.- Con los mismos requisitos de la licencia Inmediata o Básica (según sea el caso).</p> <p>2.- Pago de la tasa según corresponda:</p> <p>- Inmediata (50% del costo de la tasa de la licencia, incluye el costo por Inspección Técnica en Defensa Civil S/ 43.80)</p> <p>- Básica (50% del costo de la tasa de la licencia, incluye el costo por Inspección Técnica en Defensa Civil S/ 149.65)</p>	06-GPET	3.80%	S/. 150.00			X		03 (tres)	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
100	<p><b>CESE DE ACTIVIDADES</b></p> <p>(Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.</p>	<p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Solicitud simple en donde se informe:</p> <p>* Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>* No de la licencia de funcionamiento</p> <p>* Fecha de cese de actividades</p>	07-GPET	GRATUITO	GRATUITO	X				01 día	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
101	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)</b></p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p>	<p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p>	08-GPET	87.34%	S/. 3.449.90			X		03 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B Requisitos Específicos</b> 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. <b>(b)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. <b>(c)</b> De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. <b>(d)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. <b>(e)</b> De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia e inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.		3950									
102	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	<b>A Requisitos Generales</b> 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:  * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b> 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.	08-GPET	91.70%	S/. 3.622.20		X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>C</b> <b>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercados de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>		3950									
103	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 8976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>A</b> <b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B</b> <b>Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p>	08-GPET	94.61%	S/. 3,736.90		X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												
104	<p><b>LICENCIA INDIVIDUAL EN CENTROS COMERCIALES Y MERCADILLOS</b></p> <p>Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento N° 28976</p>	<p>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.</p> <p>2.- Tasa de Licencia Inmediata</p> <p>3.- Tasa de Licencia Básica</p>	09-GPET	6.53%	S/. 258.00				X	03 (tres)	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
105	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UNIDAD DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p>	<p><b>A</b></p> <p>1 <b>Requisitos Generales</b> Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:  * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales, su número de identificación personal.</p>	10-GPET	20.29%	S/. 801.30				X	03 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p>		3950										
106	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UNIDAD DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p>	10-GPET	24.87%	S/. 982.40			X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p><b>(b)</b> La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p><b>(c)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p><b>(d)</b> De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p><b>(e)</b> De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p><b>(f)</b> En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.</p>		3950									
107	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UNIDAD DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1),10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente</p>	10-GPET	23.66%	S/. 934.40		X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		documentación, refrendada por el profesional responsable.  * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. <b>(b)</b> La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. <b>(c)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. <b>(d)</b> De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. <b>(e)</b> De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. <b>(f)</b> En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.		3950									
108	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UNIDAD DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE</b>  <b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.  * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificaciones de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	<b>A</b> 1 <b>Requisitos Generales</b> Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:  * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  Certificado ITSE básica ex ante <b>B</b> 4 <b>Requisitos Específicos</b> De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. <b>(b)</b> La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.  <b>(c)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.	10-GPET	21.53%	S/. 850.60		X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
109	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UNIDAD DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>A</b></p> <p>1 <b>Requisitos Generales</b></p> <p>Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Certificado ITSE básica ex ante</p> <p><b>B</b></p> <p>4 <b>Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>C</b></p> <p>5 <b>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>	10-GPET	24.21%	S/. 956.40		X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
110	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UNIDAD DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.                      * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.                      * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.                      * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)                      * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.                      * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>A</b></p> <p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.                      * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Certificado ITSE basica ex ante</p> <p><b>B</b></p> <p><b>Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.                      4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>C</b></p> <p><b>Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:                      * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación                      * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas                      * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.  <b>(b)</b> La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.  <b>(c)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.  <b>(d)</b> De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.  <b>(e)</b> De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.  <b>(f)</b> En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>	10-GPET	22.11%	S/. 873.40			X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
111	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UNIDAD DE MÁS DE 500 M2</b></p>	<p><b>A</b></p> <p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o</p>	10-GPET	21.31%	S/. 841.70			X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(d) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>		3950							Económica y Turismo			
112	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UNIDAD DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios</p>	10-GPET	24.18%	S/. 955.10			X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p>		3950										
113	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UNIDAD DE MÁS DE 500 M2. EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y toldo)</b></p>	10-GPET	24.54%	S/. 969.50			X		10 días	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

N° 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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. <b>(b)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. <b>(c)</b> De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. <b>(d)</b> De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para unATSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. <b>(e)</b> En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso. <b>(f)</b> De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												
114	<p><b>PROCEDIMIENTO "HUANCAYO EXPRESS" (LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO)</b></p> <p>Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972</p> <p>D.S.N° 066-2007-PCM</p>	<p>1.- Formulario gratuito de solicitud – Declaración Jurada, consignando el número de RUC y DNI ó Carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda y debidamente llenado.</p> <p>2.- Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personal jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3.- Adicionalmente de ser el caso Autorización sectorial.</p> <p>4.- Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalle o multidisciplinaria según corresponda.</p> <p>5.- Descripción de las instalaciones eléctricas en caso de avisos luminosos, iluminados o de proyección.</p> <p>6.- Certificado de número de finca actualizado.</p> <p>7.- Tasa administrativa - Giros convencionales ( pagarán el 50% del costo de la licencia que corresponda de acuerdo al área que utilizará el cesionario)</p>	11-GPET	20.25%	S/. 800.00			X		03 (tres)	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
115	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</b></p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde, indicando datos genéricos del solicitante y del evento.</p> <p>2.- Copia del DNI del responsable y/o representante con carta poder que acredite su condición de ser el caso.</p> <p>3.- Contrato de alquiler del local donde se realizará el evento.</p> <p>4.- Copia de Licencia de Funcionamiento del local, cuya área mínima será de 250.00 m2.</p> <p>5.- Certificado de Seguridad de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria para el espectáculo emitido por INDECI.</p> <p>6.- Carta compromiso notarial para cumplir el horario establecido para el evento.</p>	12-GPET					X		03(tres)	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		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. 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 <b>9.24%</b> S/. 365.00 - Artistas extranjeros <b>13.86%</b> S/. 547.50 a) Instituciones Educativas Nacionales y Entidades Educativas Religiosas: - Artistas nacionales <b>2.68%</b> S/. 106.00 - Artistas extranjeros <b>4.05%</b> S/. 160.00 b) Instituciones Educativas Particulares: - Artistas nacionales <b>4.49%</b> S/. 177.50 - Artistas extranjeros <b>5.85%</b> S/. 231.00 Autorización de espectáculos gallísticos (por día) <b>1.80%</b> S/. 71.00 Autorización de espectáculos circenses (por día) <b>0.90%</b> S/. 35.50 Autorización de espectáculos taurinos (por día) <b>7.19%</b> S/. 284.00 17.- Copia de contrato entre el artista y el promotor del espectáculo.		3950									
116	<b>AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, COSTO POR CARA Y TIEMPO INDEFINIDO</b>  ( solo anuncios y toldos según Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento )  Ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo General  Ordenanza Municipal N° 308-MPH/CM  Ordenza Municipal N° 437-MPH/CM.  Ordenanza Municipal N° 384-2009-MPH/CM	1.- <b>I.-Avisos comunes (opacos o luminosos)</b> 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 Autorización 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.- Pago de la autorización: <b>A) Avisos Opacos:</b> Hasta 1 m² <b>1.52%</b> S/. 60.00 Más de 1 m² hasta 5 m² <b>2.76%</b> S/. 109.00 Más de 5 m² hasta 10 m² <b>4.53%</b> S/. 179.00 Más de 10 m² <b>6.05%</b> S/. 239.00 <b>b) Avisos Luminosos:</b> Hasta 1 m2 <b>1.92%</b> S/. 76.00 Más de 1 m2 hasta 5 m2 <b>3.09%</b> S/. 122.00 Más de 5 m2 hasta 10 m2 <b>5.06%</b> S/. 200.00 Más de 10 m2 <b>6.91%</b> S/. 273.00 <b>C) Toldos</b> Autorización del Ministerio de Cultura (Si se ubican en Zona Monumental) Hasta 1 m² <b>1.52%</b> S/. 60.00 Más de 1 m² hasta 5 m² <b>3.29%</b> S/. 130.00 Más de 5 m² hasta 10 m² <b>4.56%</b> S/. 180.00 Más de 10 m² <b>6.08%</b> S/. 240.00	13-GPET				X		03(tres)	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
117	<b>A) LICENCIA TEMPORAL Solo por campaña y por 60 días como máximo - No Renovable</b>	1.- Formulario gratuito de solicitud – Declaración Jurada, consignando el número de RUC y DNI ó Carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda y debidamente llenado. 2.- Declaración Jurada de observar condiciones favorables en Defensa Civil 3.- Comprobante de pago por la licencia.	14-GPET					X	03(tres)	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		4.-	En locales hasta 100.00 m² (solo giros convencionales) incluye costo por Inspección Técnica en Defensa Civil S/. 43.80.											
		5.-	Tasa administrativa			4.38%	S/. 173.00							
	<b>B) AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES EVENTUALES, NO CONSIDERADAS COMO ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</b>  Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972	1.-	Formulario gratuito de solicitud – Declaración Jurada, consignando el número de RUC y DNI ó Carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda y debidamente llenado.	15-GPET				X		03(tres)	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
		2.-	Copia 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 de Inspección de Defensa Civil del local.											
		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.-	Tasa administrativa			4.56%	S/. 180.00							
	<b>C) AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS EN ESTABLECIMIENTOS PÚBLICO O PRIVADOS</b>  Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972	1.-	Solicitud dirigida al Alcalde, especificando lugar, fecha y naturaleza de la feria	16-GPET				X		03(tres)	Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Gerente Municipal
		2.-	Copia del DNI del solicitante y poderes de representación de ser el caso.											
		3.-	CITSDC de Detalle o Multidisciplinaria emitida por INDECI, tramitado en forma corporativa.											
		4.-	Contrato con empresa de vigilancia particular registrada ante el Ministerio del Interior, para garantizar la seguridad en la Feria y alrededores											
		5.-	Tasa administrativa			45.57%	S/. 1,800.00							
<b>GERENCIA DE</b>														
<b>118</b>	<b>INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES</b>													
	<b>A) INSCRIPCIÓN DE PARTIDAS ORDINARIAS</b>  Ley Nº 29462 Gratuidad de la inscripción de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo.	<b>Nacimiento</b> 1.- 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. 2.- Exhibir DNI el(los) declarante(s). <b>Nota:</b> Dentro de los sesenta (60) días calendario de producido. <b>Defunción</b> 1.- 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 2.- Documento de identidad original del fallecido 3.- Copia Autenticada del DNI del declarante.	01-GSP/OREC				X			01(uno)	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín
						Gratuito								
	<b>B) INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIAS (SOLO UN PROGENITOR)</b>  Ley Nº 28720 Ley que modifica los Arts. 20 y 21 del Código Civil Derecho al nombre	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Declaración Jurada autenticada para registro de nacimiento 3.- Carta de notificación al otro progenitor, con cargo del envío 4.- 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. 5.- Copia autenticada del DNI de la persona que declara	02-GSP/OREC					X		15(Quince)	Tramite Documentario  Sótano de Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín
						Gratuito								
	<b>C) INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO Decreto Legislativo Nº 295 Código Civil</b>	<b>Para menores de edad</b> 1.- 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. 2.- Copia autenticada de los DNIs de los progenitores. 3.- Copia de DNI de los padres. 4.- Declaración Jurada de Existencia firmada por los testigos. 5.- Declaración jurada autenticada de no inscripción anterior 6.- Copia autenticada DNI de dos testigos. 7.- (Sólo madre) Ley Nº 28720	03-GSP/OREC					X		05 (cinco)	Tramite Documentario  Sótano de Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		1.- Declaración Jurada autenticada para registro De nacimiento Carta de notificación al padre <b>Para mayores de edad</b> 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. 2.- Declaración Jurada de Existencia firmada por los testigos. 3.- Declaración jurada autenticada de domicilio 4.- Constancia de No estar registrado en la Municipalidad de origen (en caso que el ciudadano no ha nacido en el distrito Huancayo ). 5.- Certificado de inscripción (RENIEC).		3950									
119	<b>EXPEDICIÓN DE ACTAS</b> <b>A) EXPEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN</b>  Ley Nº 26497, Ley Nº 29462 Gratuidad de la inscripción de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo.	1.- Solicitud verbal del solicitante, previa identificación. Se establece la <b>gratuidad</b> 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)	04-GSP/OREC	0.25%	S/. 10.00	X			01(uno)	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín
	<b>B) EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA GRATUITA DEL ACTA DE NACIMIENTO: PARA LA TRAMITACIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (DNI)</b>  Ley 29462 publicado 27/11/2009	1.- Datos que aporta el solicitante	05-GSP/OREC		Gratuito	X			01(uno)	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín
120	<b>ACTOS MODIFICATORIOS DEL ESTADO CIVIL</b>												
	Ley Nº 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Artículo 7º DS Nº 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Artículos 71º-76º Directiva Nº 260-GRC/016 Resolución Jefatural Nº 594-2009-JNAC/RENIEC	1.- Solicitud del interesado según formato 2.- Medios probatorios de acuerdo a la Directiva 3.- Copia autenticada del DNI vigente, Libreta Militar, Boleta Militar 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, adjuntar original del poder o acreditación de representación excepcionalmente en copia autenticada.	06-GSP/OREC		Gratuito		X	15 (Quince)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín
	Ley Nº 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Artículo 7º Decreto Supremo Nº 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones. Directiva Nº 263-GRC/016 Resolución Jefatural Nº 406-2010-JNAC/RENIEC	1.- Solicitud del interesado según formato 2.- Medios probatorios de acuerdo a la Directiva 3.- Publicación periodística con 15 días de anticipación, en diario de circulación local. 4.- Copia autenticada del DNI vigente, Libreta Militar, Boleta Militar 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, adjuntar original del poder o acreditación de representación excepcionalmente en copia autenticada.	07-GSP/OREC	2.53%	S/. 100.00		X	30 (Treinta)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín
	Ley Nº 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Artículo 7º Ley Nº 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos Artículo 15º	1.- Oficio o Carta suscrita por el profesional que determina la rectificación 2.- Parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda, o testimonio notarial.	08-GSP/OREC	0.76%	S/. 30.00		X	10 (Diez)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín
	Ley Nº 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Art. 7º	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.	09-GSP/OREC	0.76%	S/. 30.00		X	5(Cinco)	Tramite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín
	Ley Nº 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Art. 7º	1.- Oficio o Carta suscrita por el Notario que determina el reconocimiento. Escritura Pública.	10-GSP/OREC	0.76%	S/. 30.00		X	5(Cinco)	Tramite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín
	Ley Nº 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Art. 7º	1.- Oficio o Carta suscrita por el profesional que determina el reconocimiento. Copia Autenticada del Testamento con mención del nombre del reconocido.	11-GSP/OREC	0.76%	S/. 30.00		X	5(Cinco)	Tramite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Art. 7°														
	<b>G) INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD</b> Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Art. 7°	1.- Oficio o Carta suscrita por el Juez que determina el reconocimiento. 2.- Resolución de Sentencia Judicial	12-GSP/OREC	0.76%	S/. 30.00				X	5(Cinco)	Tramite Documentario Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín	
	<b>H) INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (PRACTICADO POR LOS ABUELOS)</b> Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Art. 7° Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Literal t) del Artículo 3° Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo 389°	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 Certificada del Acta de Nacimiento del padre o madre 4.- Copia Certificada 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 Certificada del Acta cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles de la MPH.	13-GSP/OREC	0.76%	S/. 30.00				X	5(Cinco)	Tramite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín	
	<b>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 SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR).</b> Código Civil. D.Leg. 295 (25/07/1984) Ley 26497 (12/07/1995) Ley N° 26981 (28/09/1998) D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998)	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: Copia del 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, copia de 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	14-GSP/OREC	0.76%	S/. 30.00				X	02(dos)	Oficina de Registro Civil Sótano del Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín	
	<b>J) INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN</b> Ley N° 26497, D.S. N° 015-98-PCM, Ley N° 26981, D.S. N° 001-99-PROMUDEH.	Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil, indicando pretensión. Resolución de sentencia judicial o Resolución administrativa de adopción emitida por la autoridad administrativa competente. Familias nacionales Familias Extranjeras	15-GSP/OREC	15.11% 6.33%	S/. 200.00 S/. 250.00				X	03(tres)	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín	
121	<b>CERTIFICACIÓN DE HECHOS VITALES REGISTRADOS</b>														
	<b>A) CONSTANCIA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN Y NO INSCRIPCIÓN DE HECHO VITAL</b> Ley N° 26497 D.S. N° 015 - 98-PCM	1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión 2.- Copia autenticada del DNI del interesado 3.- Copia autenticada del poder otorgado para la gestión y Copia autenticada del DNI del ponderaste de ser el caso	16-GSP/OREC	0.38%	S/. 15.00					X	03(tres)	Tramite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín
	<b>B) CERTIFICACIÓN DE ACTAS O CONSTANCIAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN PARA SALIDA AL EXTRANJERO</b> Ley N° 26497 Ley del Registro Nacional de Identificación y Estado civil RENIEC	1.- Copia certificada del Acta/Partida o Constancia original de nacimiento, matrimonio, defunción Nota: La certificación es realizada por los Registradores Civiles autorizados.	17-GSP/OREC	2.28%	S/. 90.00				X	01(unos)	Oficina de Registro Civil Sótano del Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín	
	<b>C) CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN REGISTRO CIVIL</b> Código Civil del Perú	1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión 2.- Copia autenticada del DNI del interesado	18-GSP/OREC	0.25%	S/. 10.00					X	03(tres)	Oficina de Registro Civil Sótano del Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	
	<b>D) CERTIFICADO DOMICILIARIO</b> Ley N° 28862 Ley que elimina la atribución de la PNP a expedir certificados domiciliarios, publicado el 05-08-2006.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia autenticada del DNI 3.- Copia autenticada del autoavaluo o recibo de agua, luz ó teléfono 4.- Copia autenticada del contrato de alquiler vigente.	19-GSP/OREC	0.38%	S/. 15.00				X	03(tres)	Tramite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín	
122	<b>MATRIMONIO CIVIL</b>														
	<b>A) CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL (CELEBRACIÓN ORDINARIA)</b>	1.- <u>Mayores de edad:</u> 1.1 Solicitud de los Contrayentes	20-GSP/OREC							X	15(Quince)	Tramite Documentario Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junín	RENIEC Jefatura Regional Junín

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Código Civil - D.Leg 295 (25-07-84) Ley 27118 (23-05-99) Ley Nº 27337 (21-07-2000) Ley Nº 27201 (14-11-99) Res. Jefatural 023-96-JEF Res. Jefatural 136-2007-JEF-RENIEC (28-02-07)	1.2 Apertura de pliego Matrimonial (formato) 1.3 Partida/Acta de nacimiento originales de cada uno contrayente 1.4 Constancias de no registro de matrimonio de cada contrayente 1.5 Declaración Jurada autenticada de domicilio de los contrayentes 1.6 Certificado Médico pre-nupcial con fecha vigente de los contrayentes 1.7 Copias autenticadas del DNI de los contrayentes y de los testigos. 1.8 Publicación de edicto (8 días de anticipación a la celebración) o dispensa de publicación. 1.9 Pago por derecho de ceremonia La antigüedad de la documentación no será mayor a 30 días calendarios. 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 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 5.4 Copia autenticada del pasaporte 5.5 Copia autenticada de certificado o carta de naturalización 5.6 Declaración Jurada autenticada 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 6.- <u>Por Apoderado</u> 6.1 Los requisitos establecidos para mayores de edad u otros casos, en lo que fuera el caso. 6.2 Escritura Pública del Poder. Si reside en el extranjero, la Escritura será visada por Consulado del Perú y Ministerio de Relaciones Exteriores. 6.3 Copia autenticada de documento de identidad del apoderado. 6.4 Declaración Jurada autenticada de domicilio del apoderado. <b>Derecho de Ceremonia:</b> <u>En Local de la MPH:</u> En Horario de Labores (Lunes a Viernes) <b>3.04%</b> Fuera Horario Labores <b>4.30%</b> <u>En Domicilio dentro del Distrito</u> En Horario de Labores (Lunes a Viernes) <b>4.56%</b> Fuera Horario Labores <b>6.33%</b> <u>En Domicilio fuera del Distrito:</u> En Horario de Labores (Lunes a Viernes) <b>6.33%</b> Fuera Horario Labores <b>7.59%</b>							Sótano del Palacio Municipal					
	<b>B) MATRIMONIO CIVIL MASIVO (INCLUYE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Y CEREMONIA)</b>  Código Civil - D.Leg 295 (25-07-84) Ley 27118 (23-05-99) Ley Nº 27337 (21-07-2000) Ley Nº 27201 (14-11-99)	1.- Los requisitos establecidos para el matrimonio ordinario, según corresponda 2.- Requisitos o excepciones que se establezcan de acuerdo a la Normativa Municipal correspondiente	21-GSP/OREC		Gratuito				X	30(días)	Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin
	<b>C) DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE MATRIMONIO</b>	1.- Solicitud de los contrayentes indicando el causal 2.- Copia autenticada DNI vigente del solicitante	22-GSP/OREC			X				01(unos)	Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional Junin	RENIEC Jefatura Regional Junin

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Decreto Legislativo Nº 295 Código Civil				0.76%	S/. 30.00					Sótano del Palacio Municipal			
	<b>D) POSTERGACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO</b>  Código Civil - D.Leg 295 (25-07-84) D.S. 015-98-PCM (25-04-98)	1.- Solicitud firmada por ambos contrayentes, dirigida al Alcalde justificando la postergación 2.- Copia autenticada DNIs de los solicitantes	23-GSP/OREC		0.76%	S/. 30.00			x	08 (días)	Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENEIC Jefatura Regional Junín	RENEIC Jefatura Regional Junín
	<b>E) DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL</b>  Código Civil - D.Leg 295 (25-07-84)	1.- Solicitud de los contrayentes, indicando domicilio en el distrito de Huancayo, señalando causal razonable para dispensa 2.- Copia autenticada DNI vigente de los solicitantes	24-GSP/OREC		3.80%	S/. 150.00			X	30(días)	Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENEIC Jefatura Regional Junín	RENEIC Jefatura Regional Junín
	<b>F) EXHIBICIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL ENVIADO POR OTRA MUNICIPALIDAD</b>  Código Civil - D.Leg 295 (25-07-84)	Oficio de la otra Municipalidad remitiendo el Edicto Matrimonial Copia autenticada del DNI del solicitante	25-GSP/OREC		0.51%	S/. 20.00	X			Según lo solicitado	Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENEIC Jefatura Regional Junín	RENEIC Jefatura Regional Junín
123	<b>GESTIÓN DE ACTAS REGISTRALES</b>													
	<b>A) CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES INSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE DE FORMA IRREGULAR</b>  Ley Nº 26497 (12-07-95) D.S. 015-98-PCM (25-04-98)	1.- Solicitud del interesado indicando domicilio en el distrito de Huancayo 2.- Copia autenticada del DNI vigente 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.- Copia autenticada 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.	26-GSP/OREC			Gratuito			X	10(diez)	Tramite Documentario	RENEIC Jefatura Regional Junín	RENEIC Jefatura Regional Junín	RENEIC Jefatura Regional Junín
	<b>B) RECONSTITUCIÓN DE ACTAS</b>  Ley Nº 26497 (12-07-95) D.S. 015-98-PCM (25-04-98) Ley Nº 29312 (07=01=2009)	1.- Solicitud del interesado . 2.- Copia autenticada del DNI vigente 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.- Copia certificada del acta registral y/o acta de reserva o duplicado, así como copias certificadas del acta anterior y posterior a ésta. 5.- Copia certificada de los documentos de sustento que dieron origen a la inscripción.	27-GSP/OREC			Gratuito			X	10(diez)	Tramite Documentario	RENEIC Jefatura Regional Junín	RENEIC Jefatura Regional Junín	RENEIC Jefatura Regional Junín
	<b>C) REPOSICIÓN DE ACTAS CON PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO</b>  Ley Nº 26497 (12-07-95) D.S. 015-98-PCM (25-04-98) Ley Nº 29312 (07=01=2009)	1.- Solicitud del interesado . 2.- Copia autenticada del DNI vigente 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 certificada 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.	28-GSP/OREC			Gratuito			X	10(diez)	Tramite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENEIC Jefatura Regional Junín	RENEIC Jefatura Regional Junín
124	<b>DISOLUCIÓN MATRIMONIAL</b>													
	<b>A) SEPARACIÓN CONVENCIONAL</b>  Ley Nº 29227 Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión firmada por ambos 2.- Copia autenticada de los DNIs de ambos cónyuges 3.- Copia certificada del Acta/partida 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 autenticada 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.	29-GSP/OREC		8.10%	S/. 320.00			X	30(treinta)	Tramite Documentario	Oficina de Registro Civil	RENEIC Jefatura Regional Junín	RENEIC Jefatura Regional Junín

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>DS Nº 009-2008-JUS Reglamento de la Ley que regula el procedimiento de la separación convencional y divorcio ulterior.</p> <p>Directiva Nº 001-2008-JUS/DNJ Directiva para la acreditación de las municipalidades que soliciten autorización para llevar a cabo el procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior.</p>	<p>6.- Copia autenticada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores si los hubiera.</p> <p>7.- Copia autenticada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad si los hubiera.</p> <p>8.- Copia autenticada de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p>9.- 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.</p> <p>10.- Testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial si fuera el caso.</p> <p>11.- Declaración Jurada autenticada del último domicilio conyugal de ser el caso, <u>suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.</u></p>		3950									
	<b>B) DIVORCIO ULTERIOR</b>	1.- Solicitud dirigida al alcalde por cualquiera de los cónyuges (con Resolución de Alcaldía de separación convencional firme), requiriendo disolución del vínculo matrimonial.	30-GSP/OREC										
125	<p><b>SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES</b></p> <p><b>Base legal:</b></p> <p>Ley Nº 29419 - Ley que regula la actividad de los recicladores.</p> <p>Decreto Supremo Nº 005-2010-MINAM Reglamento de la Ley Nº 29419.</p> <p>Ley Nº 27314 - Ley General de Residuos Sólidos.</p> <p>Ley Nº 28611 - Ley General del Ambiente.</p> <p>Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>Anualmente las organizaciones de recicladores y EC-RSOR podrán actualizar sus datos consignados en las fichas registrales y presentar a nuevos socios, únicamente presentando los requisitos adicionales mediante oficio dirigido al Alcalde con atención a la Gerencia de Servicios Públicos Locales y Gestión Ambiental.</p>	<p>1 Formato único de solicitud dirigida al Sr Alcalde.</p> <p>2 DNI del representante legal de la organización de recicladores.</p> <p>3 Copia simple del registro como persona jurídica inscrita ante SUNARP.</p> <p>4 Copia de ficha RUC</p> <p>5 Padrón de socios especificando: nombres, apellidos, DNI vigente, edad, genero, domicilio, tipo de residuo que recolectan y firma.</p> <p>6 Derecho de pago</p> <p><b>Asimismo deberán presentar los siguientes requisitos según corresponda:</b></p> <p>Por cada socio se deberá presentar la copia simple del DNI, 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.</p> <p>Las organizaciones de recicladores (OR) deberán presentar la ficha registral de la organización de recicladores.</p> <p>Las empresas comercializadoras de residuos sólidos de organización de recicladores debe presentar la ficha registral de EC-RSOR.</p>	31-GSP	1.51%	S/. 59.8 Gratuito por 1ª vez	X			7	Trámite Documentario (Sótano del Palacio Municipal)	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
126	<p><b>CARNET DE IDENTIFICACION DEL RECICLADOR</b></p> <p><b>Base legal:</b></p> <p>Ley Nº 29419 - Ley que regula la actividad de los recicladores.</p> <p>Decreto Supremo Nº 005-2010-MINAM Reglamento de la Ley Nº 29419;</p> <p>Ley Nº 27314 - Ley General de Residuos Sólidos.</p> <p>Ley Nº 28611 - Ley General del Ambiente.</p> <p>Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>La renovación es de obligatoriedad anual, debiendo presentar los mismos requisitos con la salvedad de la copia de la constancia del programa de capacitación y cartilla de control de vacunación.</p>	<p>1 Solicitud del carnet de identificación del reciclador</p> <p>2 Copia simple de DNI vigente.</p> <p>3 01 Foto tamaño carnet.</p> <p>4 Copia simple de la constancia del programa de capacitación para recicladores.</p> <p>5 Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el tétano y la hepatitis B.</p> <p>6 Derecho de pago</p>	32-GSP	0.26%	S/. 10.40		X		7	Trámite Documentario (Sótano del Palacio Municipal)	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
127	<p><b>AUTORIZACION MUNICIPAL DE RECOLECCION SELECTIVA Y/O COMERCIALIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS</b></p>	<p>1 Formato único de solicitud de autorización dirigida al Alcalde.</p> <p>2 Copia simple del registro como persona jurídica inscrita ante SUNARP</p> <p>3 Copia simple de ficha RUC.</p> <p>4 DNI del representante legal.</p> <p>5 Declaración Jurada.</p> <p>6 Padrón de socios que incluya el código único de reciclador (solo para OR y EC-RSOR)</p> <p>7 Derecho de pago</p>	33-GSP	0.97%	S/. 38.20		X		15 días	Trámite Documentario (Sótano del Palacio Municipal)	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p><b>Base legal:</b> Ley Nº 29419 - Ley que regula la actividad de los recicladores. Decreto Supremo Nº 005-2010-MINAM Reglamento de la Ley Nº 29419; Ley Nº 27314 - Ley General de Residuos Sólidos.  Ley Nº 28611 - Ley General del Ambiente. Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>NOTA: La renovación es de obligatoriedad anual, la cual estará</p>	<p>Plan de trabajo el cual deberá contener:</p> <p>a) Información general de la persona jurídica (Incluir organigrama).</p> <p>b) Tipo y características de residuos (Incluyendo el nombre o descripción del producto que generaron del residuo, e información del uso final del residuo)</p> <p>c) Volumen y peso de residuos a manejar (cantidad/periodo)</p> <p>d) Descripción de las actividades a realizar, metodología para el manejo de los residuos.</p> <p>e) Relación de municipios y/o empresas (indicando la actividad o tipo de industria) proveedoras y clientes.</p> <p>f) Descripción de la capacidad operativa y el equipamiento.</p> <p>g) Zonas y rutas de recolección selectiva de residuos sólidos.</p> <p>h) Supervisión del uso y aseo adecuado de la indumentaria, implementos de protección y equipamiento (lugares, frecuencia y responsable)</p> <p><b>En caso de almacenamiento y acondicionamiento de residuos sólidos, se requiere presentar los siguientes requisitos:</b> Copia simple del Registro como EC-RSOR o EC-RS ante DIGESA Licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos. Contrato de concesión del servicio de recolección selectiva de residuos sólidos con la Municipalidad Provincial de Huancayo.</p>		3950	Gratuito por 1º vez								
128	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ALVEOS O CAUCES DE LOS RIOS</b></p> <p>Ley Nº 28221 Ley Nº 27444 Ley Nº 27972 D.L. 776 Ley de Tributación Municipal T.U.O. - Código Tributario</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Copia de DNI del solicitante.</p> <p>3 Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en m3</p> <p>4 Cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, expresado en base a coordenadas UTM</p> <p>5 Planos a escala 1/5000 UTM de aspectos mencionados inciso anterior</p> <p>6 Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si los hubiere</p> <p>7 Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada</p> <p>8 Plazo de extracción solicitada</p> <p>9 Estudio de Impacto Ambiental</p> <p>10 Plan de Cierre ambiental</p> <p>11 Opinión favorable emitido por la Administración Local del Agua para el otorgamiento de extracción de material de acarreo en cauces naturales de agua.-</p> <p>12 Derecho de trámite</p> <p>Nota: volumen máximo de extracción autorizada por solicitud 1,230 m3.</p>	34-GSP		S/.3.00 x m3			X	15(Quince)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
129	<p><b>APROBACIÓN DE PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS</b></p> <p>Municipalidades RNE D.S. Nº 11-06-Viv. D.L. Nº 776 Ley Tributación Munic. O.M. Nº 310-MPH/CM y otros Ley Nº 27444 Procedim. Adm. General 11/04/01 Ley Nº 27314 Ley General de Residuos Sólidos PCM Reglam.de Ley General de Residuos Sólidos</p>	<p>1 Solicitud suscrita por propietario y/o representante legal debidamente acreditado-</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p> <p>3 Pago por derecho de Revisión y Aprobación Municipal del Expediente Comisión GSPL-GDUA-GAL</p> <p>4 Pago por Resolución de aprobación del Expediente.</p> <p>5 Copia de Título de Propiedad autenticado y/o copia literal de dominio</p> <p>6 Proyecto de Infraestructura de Transferencia, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales y no Municipales.</p> <p>7 Memoria Descriptiva, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio Geológico y Geo-técnico</p> <p>8 Resolución Administrativa de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y el Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) emitida por DIGESA</p> <p>9 Opinión Técnica Favorable OTF del proyecto por parte de DIGESA y de la oficina de Medio Ambiente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>10 Constancia de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA emitida por el INC.</p>	35-GSP	0.38%	S/. 15.00			X	20(veinte)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
130	<p><b>APROBACIÓN DE LICENCIA DE OBRA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS</b></p>	<p>1 Formulario FUE, consignando los datos requeridos en el. - Anexo 'A', 'B' en caso de régimen de copropiedad</p> <p>2 Pago por derecho de trámite G.D.U.A.</p> <p>3 Pago por derecho inspección técnica.</p> <p>4 Pago por derecho de Calificación de proyecto-Com. Téc. Provincial 1º y 2º calific. En cuenta de los Colegios Profesionales 90 % En caja de la MPH 10%</p> <p>5 Pago por derecho de Licencia de Obra de la infraestructura ( a la aprobación)</p>	36-GSP	0.38%	S/. 15.00			X	20(veinte)	Tramite Documentario  Sótano del Palacio Municipal	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Municipalidades RNE D.S. Nº 11-06-Viv. D.L. Nº 776 Ley Tributación Munic. O.M. Nº 310-MPH/CM y otros Ley Nº 27444 Procedim. Adm. General 11/04/01 Ley Nº 27314 Ley General de Residuos Sólidos PCM Reglam.de Ley General de Residuos Sólidos	6 Pago por aprobación de Expediente Técnico (M.Desc-a.Costos.Unit-Met-Ppto) 7 Pago por Supervisión Obligatoria de Obras por 4 visitas 8 Cuenta corriente del CAP 50%-CIP 50% 9 Copia de Título de propiedad y/o copia literal de dominio del predio 10 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente 11 Copia del certificado de Compatibilidades de Usos 12 Fotografías a color de la zona. 13 Copia Autenticada de la Resolución de Habilitación Urbana para el Uso Especial 14 Planos: Arquitectura ubicación localización, Estructuras, Inst Eléctricas, InstSanitarias, suscritas por proyectistas habilitados por especialidades. Adjuntando Descripción del proyecto 15 Expediente Técnico del Proyecto de Infraestructura, suscrito por responsables Especificaciones Técnicas. Metrados. Análisis Presupuesto, Listado de Insumos, Cronograma de Ejecución Plan de Cierre y Post-Cierre		3950	27.95%	0.06% VOC S/. 1,104.00							
<b>SECRETARÍA DE</b>													
131	<b>PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA</b>												
	<b>A) ADMISIÓN DE UN COMEDOR NUEVO AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA</b>	Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión, adjuntando: 1.- Copia fedateada del Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Organizaciones Sociales de Base-OSB. 2.- Copia fedateada de Padrón de socias (15 como mínimo), según modelo entregado en las oficinas del Programa de Complementación Alimentaria. 3.- Copia fedateada de la Primera hoja del Libro de Actas de Asamblea General y de la Jta Directiva, legalizado por Notario Público o Juez de Paz. 4.- Copia fedateada de la Acta de Elección de la Jta Dtiva vigente. 5.- Constancia simple de no haber otro comedor a 500 metros a la redonda otorgada por una autoridad local. 6.- Copia fedateada del Estatuto del Comedor. 7.- Copia fedateada del Reglamento. 8.- Declaración Jurada Simple de contar con Cuadernos de Gastos Diarios, raciones y almacén. 9.- Constancia Simple de contar con lugares adecuados para la recepción almacenaje y preparación de los alimentos. 10.- Croquis de ubicación del Comedor y de distribución de ambientes visado por una autoridad local. 11.- Registro de Bienes visado por una autoridad local. 12.- Compromiso para preparar como mínimo 50 raciones diarias en caso ubicarse en zona urbana y de ubicarse en zona rural 80 raciones con una atención mínima de 3 veces por semana.	01-GDEIS		Gratuito			X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia Municipal
	<b>B) ADMISIÓN DE HOGARES Y ALBERGUES</b>	Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión. 1.- Copia de Inscripción vigente del Centro de Atención en los Registros Públicos (Personería Jurídica) 2.- Copia del Estatuto del Centro de Atención. 3.- Copia del DNI de los Representantes del Centro De Atención (Directiva). 4.- Padrón de Beneficiarios (Según Modelo Entregado en las Oficinas del PCA) 5.- Croquis de ubicación del Centro de Atención 6.- Croquis de distribución de ambientes del Centro de Atención	02-GDEIS		Gratuito			X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia Municipal
	<b>C) ADMISIÓN DE GRUPOS EN RIESGO</b>	Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión. 1 Copia de Inscripción vigente del Centro de Atención en los Registros Públicos (Personería Jurídica) 2 Copia del Estatuto del Centro de Atención. 3 Copia del DNI de los Representantes del Centro De Atención (Directiva). 4 Padrón de Beneficiarios (Según Modelo Entregado en las Oficinas del PCA) 5 Croquis de ubicación del Centro de Atención 6 Croquis de distribución de ambientes del Centro de Atención excepto Asociaciones de Personas con Discapacidad	03-GDEIS		Gratuito			X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia Municipal
	<b>D) AMPLIACION DE ATENCIÓN ALIMENTARIA DEL SUBPROGRAMA GRUPOS EN RIESGO</b>	Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión. 1 Padrón de potenciales beneficiarios del Sub programa 2 Copia del DNI de potenciales beneficiarios (según modelo entregado en las oficinas del PCA) 3 Copia de carnet de CONADIS o resolución ejecutiva 4 Copia de recibo de consumo de energía eléctrica o agua potable. 5 Croquis de ubicación domiciliaria	04-GDEIS		Gratuito			X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
<b>B) OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE AMBITO URBANO:</b>  <b>MODALIDADES</b> <b>SERVICIO MASIVO</b>  <b>CAMIONETAS RURALES</b>  <b>AUTOS COLECTIVOS</b>  Cumplir con los requisitos señalados en los artículos 19º, 20º, 24º, 25º, 30 º de la  DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC PUBLICADO EL 01-07-2009 ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.-	Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia) , información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.	02-GTT					X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal		
		- Masivos (Ómnibus y Microbús) x vehiculo		8.45%	S/. 333.70										
		- Camioneta rural por vehiculo		5.12%	S/. 202.35										
		- Auto colectivo por vehiculo		4.22%	S/. 166.85										
		-Servicio mixto		5.11%	S/. 202.00										
		2.-	Presentar las condiciones legales específicas del artículo 19 de la O.M. Nº 454-MPH/CM												
		3.-	Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado, financiero y de gestión, firmado por profesional, economista, ingeniero civil o de transporte, arquitecto.												
	4.-	Contar con infraestructura complementaria, el cual debe tener certificado de habilitación y licencia de funcionamiento, taller mecánico.													
	5.-	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 trafico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.		4.22%	S/. 166.85										
	6.-	Escritura de Constitución indicando el capital social de 30 UIT.													
	7.-	Plano de ruta, y relación de vehículos													
<b>C) OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES INTERURBANO E INTERURBANO RURAL</b>  <b>MODALIDADES:</b> SERVICIO MASIVO CAMIONETA RURAL  SERVICIO MIXTO  AUTO COLECTIVO  Cumplir con los requisitos señalados en los artículos 19º, 20º, 24º, 25º, 30 º de la  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.-	Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia) , información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.	03-GTT						X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal	
		- Masivos (Ómnibus y Microbús) x vehiculo		8.45%	S/. 333.70										
		- Camioneta rural por vehiculo		5.12%	S/. 202.35										
		Auto colectivo por vehiculo		4.22%	S/. 166.85										
		Servicio mixto		5.11%	S/. 202.00										
		2.-	Presentar las condiciones legales específicas del artículo 19 de la O.M. Nº 454-MPH/CM												
		3.-	Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado, financiero y de gestión, firmado por profesional, economista, ingeniero civil o de transporte, arquitecto. Indicando Gerente de Operaciones y Sinistros.												
	4.-	Contar con infraestructura complementaria, el cual debe tener certificado de habilitación y licencia de funcionamiento, taller mecánico.													
	5.-	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 trafico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.													
	6.-	Escritura de Constitución indicando el capital social de 30 UIT.													
	7.-	Plano de ruta y relación de vehículos													
<b>D) PERMISO TEMPORAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS POR 2 AÑOS RENOVABLE</b>  DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC PUBLICADO EL 01-07-2009  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.-	Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia) , información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.	04-GTT						X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal	
		- Masivos (Ómnibus y Microbús) x vehiculo		8.45%	S/. 333.70										
		- Camioneta rural por vehiculo		5.12%	S/. 202.35										
		Auto colectivo por vehiculo		4.22%	S/. 166.85										
		Servicio mixto		5.11%	S/. 202.00										
		2.-	Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado, financiero y de gestión, firmado por profesional, economista, ingeniero civil o de transporte, arquitecto. Indicando Gerente de Operaciones y Gerente de Sinistros.												
		3.-	plano simple del recorrido a realizar.												
	4.-	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 trafico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.													
	5.-	Constitución de la empresa indicando capital social de 30 UIT													
	6.-	Declaración jurada de contar con infraestructura complementaria y taller mecánico, no adeudar a la MPH.													
<b>E) SERVICIO DE TRANSPORTE MIXTO</b>	1.-	Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia) , información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.	05-GTT							30(treinta)	Tramite Documentario	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal	

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D.S. Nº 017-2009-MTC ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	2.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado, financiero y de gestión, firmado por profesional, economista, ingeniero civil o de transporte, arquitecto. Indicando Gerente de Operaciones y Gerente de Sinistros. 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.- Los vehículos deben contar con una antigüedad de 3 años a partir del año siguiente a su fabricación, vehículos de la categoría N1. 5.- Escritura de Constitución con capital social de 10 UIT. 6.- Contar con Infraestructura complementaria y taller mecánico 7.- Plano de ruta y relación de vehículos costo por vehículos mixto		6.33%	S/. 250.00					Palacio Municipal (sótano)			
<b>F) SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES</b>	D.S. Nº 017-2009-MTC ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia) , información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- Relación de vehículos 3.- plano de recorrido 4.- 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. 5.- Escritura de Constitución indicando el capital social de 10 UIT Por vehículo masivo Por vehículo camioneta rural Por auto	06-GTT	8.43% 5.11% 4.20%	S/. 333.00 S/. 202.00 S/. 166.00				30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
<b>G) SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL TURISTICO (Traslado, Visita Local, Excursión, Gira, Circuito</b>	D.S. Nº 017-2009-MTC O.M. Nº 454 CM/MPH  LEY N°27181 ART.11.12.1317(0810/1999) LEY N°27444 ART.33.206.207(11/04/2011) LEY N°29060 ART. 1,2,3 (06/07/2011)D.S.	1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia) , información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado, financiero y de gestión, firmado por profesional, economista, ingeniero civil o de transporte, arquitecto. Indicando Gerente de Operaciones y Gerente de Sinistros. 3.- Plano de recorrido 4.- Derecho de Pago: por vehículo masivo por camioneta rural por auto colectivo 5.- 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. 6.- Escritura de Constitución indicando el capital social de 25 UIT. 7.- Certificado de vigencia de poder del representante legal emitido por la SUNARP. 8.- Contar con infraestructura complementaria y patio de estacionamiento. 9.- Contar con la Opinión favorable de MINCETUR. 10.- Cumplir con las características específicas del servicio. Los vehículos de clasificación M2 deberán contar con un mínimo de tres (3) salidas de emergencia y los vehículos de clasificación M3 deberán contar con un mínimo de cinco (5) salidas de emergencia, con las dimensiones reglamentarias correspondientes y con las instrucciones sobre su ubicación y uso. Cinturones de seguridad de tres (3) puntos en los asientos delanteros y dos (2) puntos en los asientos posteriores. Número de asientos iguales o menor al indicar por el fabricante del vehículo salvo que la modificación de este se encuentre inscrita en el Registro de Propiedad vehicular de la superintendencia Nacional de los Registros Públicos.	07-GTT	8.43% 5.11% 4.20%	S/. 333.00 S/. 202.00 S/. 166.00				30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	D.S. N° 017-2009-MTC ART 37(22/04/2009)	Asientos rígidamente fijados estructura del vehículo con una distancia útil mínima de setenta y cinco (75) centímetros entre asientos y con un ancho mínimo por pasajero de cincuenta (50) centímetros. En el caso de los vehículos de clasificación M1, los asientos delanteros deberán tener ángulo variable y contar con protector de cabeza y, en el caso de vehículos de clasificación M2 y M3, todos los asientos de los pasajeros deberán tener ángulo variable, protector de cabeza y apoyo para brazos en los extremos laterales del asiento. No es exigible el apoyo de brazos intermedio en caso de asientos corridos.  Contar con iluminación para salón, pasadizo y estribo del vehículo. Los vehículos de la clasificación M3 deberán contar con dispositivos registrador de velocidad. Los vehículos de clasificación M3 deberán contar con porta paquetes ubicados en la parte superior del salón de pasajeros, diseñado de manera tal que impida la expulsión de los paquetes. Equipo de comunicación que permita su interconexión con las oficinas del transportista. Los vehículos que se habiliten para el transporte turístico terrestre deberán contar con las inspecciones técnicas correspondientes.		3950											
	H) SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS PARA VEHÍCULOS DEDICADOS AL SERVICIO DE CARGA (CARGA-MUDANZA, CARGA-DESCARGA, CARGA DE AGREGADOS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI del propietario (vigente) o RUC vigente (en caso de ser una persona jurídica). 3.- Copia simple de la Tarjeta de Propiedad del Remolque (sólo en caso de camiones remolcadores) (Adicionalmente en caso de no tener actualizada la Tarjeta de Propiedad, adjuntar contrato de Compra Venta notarial que demuestre el tracto sucesivo de la propiedad) 4.- Derecho de Pago: 5.- Copia simple del certificado del SOAT de servicio de carga (vigente)	08-GTT					X		08(ocho)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal	
	I) REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIO DE TAXI ESTACION EN EL ÁMBITO PROVINCIAL  DECRETO SUPREMO N° 017-2009- MTC VIGENTE DEL 01-07-2009  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado, financiero y de gestión, firmado por profesional, economista, ingeniero civil o de transporte, arquitecto. Indicando Gerente de Operaciones y Sinistros. 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.- Copia simple de la escritura de constitución de la empresa con indicación del capital social de 30 UIT 5.- Padrón de vehículos debidamente registrado en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consignando información de la empresa, propietarios, conductores, cobradores y flota vehicular). 6.- Contar con Infraestructura complementaria, que tenga licencia de funcionamiento y certificado de habilitación: 7.- contar con una central de comunicaciones de radio, y radios en sus unidades autorizadas. 8.- Los vehículos deben tener peso mínimo de 1000 kg cilindrada mínimo de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolineras) más de 1250 cm3. Convertidos al sistema de combustión a gas natural (GNV) o gas licuado de petróleo (GLP) 9.- Constancia de no adeudar por Papeletas de Infracción de las unidades de la flota operativa. 10.- Pago por vehículo 11.- Fotografía indicando las características de la flota operativa	09-GTT		3.05%	S/. 120.60				X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	J) REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIO DE TAXI EJECUTIVO EN EL ÁMBITO PROVINCIAL	1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- pago por vehículo 3.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado, financiero y de gestión, firmado por profesional, economista, ingeniero civil o de transporte, arquitecto. Indicando Gerente de Operaciones y Sinistros. 4.- 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. 5.- Copia simple de la escritura de constitución de la empresa con indicación del capital social de 30 UIT	10-GTT		6.33%	S/. 250.00				X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC VIGENTE DEL 01-07-2009</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH</p>	<p>6.- Padrón de vehículos debidamente registrado en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consignando información de la empresa, propietarios, conductores, cobradores y flota vehicular).</p> <p>7.- Contar con Infraestructura complementaria , que tenga licencia de funcionamiento y certificado de habilitación:</p> <p>8.- contar con una central de comunicaciones de radio, y radios en sus unidades autorizadas.</p> <p>9 Los vehículos deben tener peso mínimo de 1000 kg cilindrada mínimo de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolineras) más de 1250 cm3. Convertidos al sistema de combustión a gas natural (GNV) o gas licuado de petróleo (GLP)</p> <p>10.- Constancia de no adeudar por Papeletas de Infracción de las unidades de la flota operativa.</p> <p>11.- Fotografía indicando las características internas de la flota operativa</p>											
	<p><b>K) REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI INDEPENDIENTE</b></p> <p>DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC VIGENTE DEL 01-07-2009</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH</p>	<p>1.- Solicitud bajo la declaración jurada, DNI, domicilio y dirección electrónica</p> <p>2.- Declaración jurada indicando que es el único propietario, y quien va conducir el vehículo independiente.</p> <p>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.</p> <p>4.- declaración jurada manifestando que su único ingreso es el servicio de taxi independiente.</p> <p>5.- Compromiso de mantener su vehículo con las características de identificación de taxi independiente, y de adquirir indumentaria y/o uniforme</p> <p>6.- Los vehículos deben tener peso mínimo de 1000 kg cilindrada mínimo de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolineras) más de 1250 cm3. Convertidos al sistema de combustión a gas natural (GNV) o gas licuado de petróleo (GLP)</p> <p>7.- Constancia de no adeudar por Papeletas de Infracción de las unidades de la flota operativa.</p> <p>8.- Fotografía indicando las características de la flota operativa</p> <p>9.- pago por vehículo</p>	11-GTT	4.20%	S/. 166.00			X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<p><b>L) SERVICIO ESPECIAL DE TRASLADO DE VALORES</b></p> <p>DECRETO SUPREMO Nº 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIA</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL Nº 454- CM/MPH. DECRETO DE ALCALDÍA</p>	<p>1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia) , información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.</p> <p>2.- Constitución de la Empresa, indicando que el objeto social es el servicio especial de transporte de valores, fondos de mercado, custodia de billetes y monedas, joyas.</p> <p>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.</p> <p>4.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Empresa</p> <p>5.- Pago por vehículo</p>	12-GTT	6.33%	S/. 250.00			X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<p><b>LL) SERVICIO ESPECIAL FUNEBRE</b></p> <p>DECRETO SUPREMO Nº 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIA</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL Nº 454- CM/MPH. DECRETO DE ALCALDÍA</p>	<p>1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia) , información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.</p> <p>2.- Constitución de la Empresa, indicando que el objeto social es el servicio de traslado fúnebre dentro de la Provincia de Huancayo.</p> <p>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.</p> <p>4.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Empresa</p> <p>5.- Pago por vehículo</p>	13-GTT	6.33%	S/. 250.00			X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<p><b>M) SERVICIO DE COURIER Y ENCOMIENDAS</b></p>	<p>1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia) , información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.</p>	14-GTT					X	30(treinta)	Tramite Documentario	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p><b>DECRETO SUPREMO Nº 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIA</b></p> <p><b>ORDENANZA MUNICIPAL Nº 454- CM/MPH. DECRETO DE ALCALDIA</b></p>	<p>2.- Constitución de la Empresa, indicando que el objeto social es el servicio de transporte de carga, paquetes, encomiendas, maquinarias, muebles, repuestos y carga en general, dentro de la provincia de Huancayo</p> <p>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.</p> <p>4.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Empresa</p> <p>5.- Pago por vehículo</p>		3950	6.33%	S/. 250.00					Palacio Municipal (sótano)			
	<p><b>N) SERVICIO DE EVENTOS ESPECIALES</b></p> <p><b>DECRETO SUPREMO Nº 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIA</b></p> <p><b>ORDENANZA MUNICIPAL Nº 454- CM/MPH. DECRETO DE ALCALDIA</b></p>	<p>1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.</p> <p>2.- Constitución de la Empresa, indicando que el objeto social es el servicio de traslado de materiales (instrumentos, indumentaria, enseres) o transporte de personas a eventos sociales, brindados por personas naturales o jurídicas, matrimonios, grupos musicales, agasajos, fiestas, cumpleaños, en el ámbito de la Provincia de Huancayo.</p> <p>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.</p> <p>4.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Empresa</p> <p>5.- Pago por vehículo</p>	15-GTT		6.33%	S/. 250.00			X	30(treinta)	Tramite Documentario	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<p><b>O) SERVICIO DE TRANSPORTE DE GAS</b></p> <p><b>DECRETO SUPREMO Nº 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIA</b></p> <p><b>ORDENANZA MUNICIPAL Nº 454- CM/MPH. DECRETO DE ALCALDIA</b></p>	<p>1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.</p> <p>2.- Constitución de la Empresa, indicando que el objeto social es el traslado y reparto de gas de uso doméstico, en el ámbito de la Provincia de Huancayo.</p> <p>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.</p> <p>4.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Empresa</p> <p>5.- Autorización de la autoridad respectiva encargada de la supervisión de GAS.</p> <p>6.- Pago por vehículo</p>	16-GTT		5.11%	S/. 202.00			X	30(treinta)	Tramite Documentario	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<p><b>P) SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR</b></p> <p><b>DECRETO SUPREMO Nº 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIA</b></p> <p><b>ORDENANZA MUNICIPAL Nº 454- CM/MPH. DECRETO DE ALCALDIA</b></p>	<p>1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.</p> <p>2.- Constitución de la Empresa, indicando que el objeto social es el servicio de transporte escolar, dedicado por personas naturales de preferencia y/o jurídica</p> <p>3.- Contar con puntos de cinturón de seguridad en todos los asientos</p> <p>4.- Copia del SOAT, Tarjeta de Propiedad, Certificado de Inspección Técnica Vehicular.</p> <p>5.- Pago por vehículo</p> <p>9.- Certificado de Inspección Técnica por cada Vehículo</p> <p>6.- Contar con una Central de Comunicaciones de radio y radios en sus unidades, autorizado por el MTC.</p> <p>7.- Los vehículos deben tener peso mínimo de 1000 kg cilindrada mínimo de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolineras) más de 1250 cm3. Convertidos al sistema de combustión a gas natural (GNV) o gas licuado de petróleo (GLP)</p> <p>8.- Constancia de NO tener deudas por papeletas de infracción o Resoluciones de Sanción del vehículo, expedido por el SATH.</p>	17-GTT		4.20%	S/. 166.00			X	30(treinta)	Tramite Documentario	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<p><b>Q) RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL AMBITO URBANO E INTERURBANO - INTERURBANO RURAL: MODALIDADES</b></p> <p><b>SERVICIO MASIVO AUTOS COLECTIVOS</b></p>	<p>1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.</p> <p>- Masivos (Ómnibus y Microbús) x vehículo</p> <p>- Camioneta rural por vehículo</p> <p>- Autos colectivos por vehículo</p> <p>2.- 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>	18-GTT		2.06%	S/. 81.20			X	30(treinta)	Tramite Documentario	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC PUBLICADO EL 01-07-2009 ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH DECRETO DE ALCALDIA Nº 001-2015-MPH/A	3.- Presentar Informe técnico, firmado por profesional economista, ingeniero civil o de transporte, Arquitecto, a través de la cual se demuestra la necesidad del servicio a prestar. 4.- Contar con infraestructura complementaria (Patio de Maniobras), con contrato o propio. 5.- Declaración jurada del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdidas de dominio o delito tributario. 6.- Croquis de la ruta autorizada.												
<b>R) RENOVACIÓN PERMISO TEMPORAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS</b>	DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC PUBLICADO EL 01-07-2009 ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH DECRETO DE ALCALDIA Nº 001-2015-MPH/A	1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. - Masivos (Ómnibus y Microbús) x vehículo - Camionetas Rurales por vehículo - Autos colectivos por vehículo 2.- Presentar un Informe técnico por el cual se demuestre la continuidad de la necesidad del servicio a prestar en la ruta que viene sirviendo, señalando la designación de la Gerencia de Operaciones y de Prevención de Siniestro, firmado por un profesional calificado. 3.- plano simple del recorrido a realizar. 4.- Declaración jurada 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. 5.- Declaración jurada de contar con infraestructura complementaria y taller mecánico, no adeudar a la MPH. 6.- Constitución de la Empresa con el 30 UIT de capital social. 7.- Padrón vehicular con la documentación debida vigente.	19-GTT	2.16% 2.16% 2.16%	S/. 85.50 S/. 85.50 S/. 85.50			X		30 (treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
<b>S) RENOVACIÓN DE TAXI ESTACIÓN Y EJECUTIVO</b>	DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC VIGENTE DEL 01-07-2009 ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH DECRETO DE ALCALDIA Nº 001-2015-MPH/A	1.- Solicitud bajo la declaración jurada, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- Presentar un informe técnico por el cual se demuestre la continuidad de la necesidad del servicio a prestar en la ruta que viene sirviendo, señalando la designación de la Gerencia de Operaciones y de Prevención de siniestros. 3.- Declaración jurada 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.- Copia simple de la escritura de constitución de la empresa con los respectivos testimonios de modificación estatutaria de ser el caso. 5.- Padrón de vehículos debidamente registrado en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consignando información de la empresa, propietarios, conductores, cobradores y flota vehicular). 6.- Contar con Infraestructura complementaria, que tenga licencia de funcionamiento y certificado de habilitación. 7.- Contar con una central de comunicaciones de radio, y radios en sus unidades vehiculares. 8.- Los vehículos deben tener peso mínimo de 1000 kg, cilindrada mínimo de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolineras) más de 1250 cm3. Convertidos al sistema de combustión a gas natural (GNV) o gas licuado de petróleo (GLP). 9.- Fotografía indicando las características de la flota operativa 10.- Pago por vehículo	20-GTT	0.28%	S/. 11.20				X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
<b>T) RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI INDEPENDIENTE</b>	DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC VIGENTE DEL 01-07-2009	1.- Solicitud bajo la declaración jurada, DNI, domicilio y dirección electrónica del administrado 2.- Declaración jurada indicando que es el único propietario, y quien va 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.- Presentar copia de las Tarjetas Únicas de Circulación anteriores	21-GTT						X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	7.- Los vehículos deben tener peso mínimo de 1000 kg cilindrada mínimo de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolineras) más de 1250 cm3. Convertidos al sistema de combustión a gas natural (GNV) o gas licuado de petróleo (GLP) 8.- Constancia de no adeudar por Papeletas de Infracción de las unidades de la flota operativa. 9.- Fotografía indicando las características de la flota operativa 10.- pago por vehículo		3950	0.49%	S/. 19.40							
134	<b>MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN</b> <b>A) MODIFICACIÓN DE FLOTA VEHICULAR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES - TAXI ESTACIÓN Y EJECUTIVO</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Estudio de factibilidad(análisis de mercado, gestión y financiero) firmado por profesional competente, sustentante el incremento de flota vehicular, la frecuencia. 3.- relación de vehículos objeto de incremento 4.- pago por vehículo masivo 5.- por vehículo camioneta rural y vehículo mixto 6.- auto colectivo- taxi estación y ejecutivo.	22-GTT		8.43%	S/. 333.00		X	30 días	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>DECRETO SUPREMO N° 009-2004-MTC</b> O.M. N454-CM/MPH				5.11%	S/. 202.00							
	<b>4.20%</b>					S/. 166.00							
	<b>B) MODIFICACIÓN - AMPLIACIÓN Y RECORTE DE RUTA</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Estudio de factibilidad(análisis de mercado, gestión y financiero) firmado por profesional competente, sustentante el recorte, la ampliación y modificación de la ruta. 3.- Plano de recorrido a ampliar, modificar y/o recortar (en formato A3 ) 4.- pago por derecho en empresas del servicio masivo 5.- por derecho en empresa camioneta rural y vehículo mixto 6.- por empresa de auto colectivo.	23-GTT		16.46%	S/. 650.00		X	08 días	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>DECRETO SUPREMO N° 009-2004-MTC</b> O.M. N454-CM/MPH				15.19%	S/. 600.00							
					15.19%	S/. 600.00							
	<b>C) REUBICACIÓN DE TERMINALES</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Estudio de factibilidad(análisis de mercado, gestión y financiero) firmado por profesional competente, sustentante la modificación de terminal- 3.- Plano de distribución de la infraestructura complementaria y fotografías 4.- Tramite de Licencia de Funcionamiento 5.- Tramite del Certificado de Habilitación 6.- pago por derecho	24-GTT		10.13%	S/. 400.00		X	30 días	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>DECRETO SUPREMO N° 009-2004-MTC</b> O.M. N454-CM/MPH												
	ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH												
	<b>D) INSPECCIÓN DE CAMPO (SÓLO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O RECORTE DE RUTA, INCREMENTO DE FLOTA Y PERMISOS VARIOS)</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, requiriendo la respectiva inspección de campo, de acuerdo al procedimiento en trámite. 2.- Copia del recibo de pago de inspección	25-GTT		2.28%	S/. 90.00		X	08 días	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>DECRETO SUPREMO N° 017-2009-MTC</b>  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH												
	<b>E) AUTORIZACIÓN DE PARADEROS FUERA DE LA ZONA MONUMENTAL</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI del propietario (vigente) o RUC vigente (en caso de ser una persona jurídica). 3.- Croquis de ubicación de paradero 4.- Informe Técnico del paradero indicando su NO interferencia con el tránsito vehicular y peatonal. 5.- Certificado de Habilitación Técnica 6.- Derecho de pago	26-GTT		4.22%	S/. 166.85		X	08(ocho)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>LEY 27181. D.S. N° 017-2009-MTC</b>												
135	<b>REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE FLOTA</b> <b>A) REGISTRO DE VEHÍCULO EN PADRÓN GENERAL DE LA GTT, EN SUS DIVERSAS MODALIDADES</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia).	27-GTT					X	08(ocho)	Tramite	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	DECRETO SUPREMO N° 017-2009- MTC Y SUS MODIFICATORIAS  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	2.- Reporte de registro en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consignando toda la información del vehículo).  (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.- inspección visual por vehículo masivo por vehículo camioneta rural por vehículo mixto por vehículo auto colectivo por taxi estación por taxi ejecutivo por taxi independiente		3950						Documentario  Palacio Municipal  (sótano)			
	<b>B) BAJA Y SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULO - INCLUSIÓN DE FLOTA (NUEVA AUTORIZACIÓN-RENOVACIÓN)</b>  DECRETO SUPREMO N° 017-2009- MTC VIGENTE EL 01-07-2009  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Constancia de autorización de baja otorgada por el Gerente de la empresa. 3.- Devolución del certificado de habilitación vehicular o del Certificado de Operación (Copia de la denuncia policial en caso de pérdida) ó declaración jurada de no poseerlo. 4.- La unidad vehicular No debe tener deuda pendiente con la Municipalidad Provincial de Huancayo. Inspección visual 5.- En caso de sustitución deberá ser igual o menor antigüedad al vehículo ha sustituir 6.- pago por derecho de inclusión 7.- pago por derecho de baja	28-GTT				X		05(cinco)	Tramite  Documentario  Palacio Municipal  (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>C) DUPLICADO POR MODIFICACIÓN EN EL CONTENIDO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN</b>  DECRETO SUPREMO N° 017-2009-LEY 27181, LEY 27444, D.S. 017-2009-MTC. ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Documento que acredite la modificación de datos 3.- pago por derecho	29-GTT		0.27%	S/. 10.50		X	10 días	Tramite  Documentario Palacio Municipal  (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>D) DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES</b>  DS N° 017-2004- MTC (01.07.2009)  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- En caso de pérdida copia certificada de denuncia policial. En caso de deterioro devolver al certificado de habilitación o el certificado de operación original o presentar Declaración Jurada de no poseerlo. 3.- Inspección visual de características 4.- pago por derecho	30-GTT		0.46% 0.52%	S/. 18.00 S/. 20.40			08 (ocho)	Tramite Documentario  Palacio Municipal  (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>E) OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE HABILITACION ANUAL EN SUS DIVERSAS MODALIDADES</b>  DECRETO SUPREMO N° 017-2009- MTC Y SUS MODIFICATORIAS  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH DECRETO DE ALCALDIA N° 001-2015-MPH/A	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Inspección visual de características: <b>por vehículo masivo</b> <b>por vehículo camioneta rural</b> <b>por vehículo mixto</b> <b>por vehículo auto colectivo</b> <b>por taxi estación</b> <b>por taxi ejecutivo</b> <b>por taxi independiente</b>	31-GTT		0.46% 1.59% 1.59% 1.59% 1.59% 1.59% 1.59%	S/. 18.00 S/. 62.80 S/. 62.80 S/. 62.80 S/. 62.80 S/. 62.80 S/. 62.80		X	30(treinta)  08 (ocho)	Trámite  Documentario Palacio Municipal  (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>F)RENOVACIÓN DE VEHÍCULOS DE CARGA Y DESCARGA</b>  DS N° 017-2009, LEY 27181 ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- 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 3.- Derecho de Pago 4.- inspección visual de características	32-GTT		3.25% 0.46%	S/. 128.20 S/. 18.00		X	10 días	Tramite  Documentario  Palacio Municipal  (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>G)RENOVACIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia).	33-GTT				X	10 días	Tramite	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal	

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	DS Nº 017-2009, D.S. 017-2009-MTC. ORDZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	2.- 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 3.- Derecho de Pago 4.- inspección visual de características		3950	2.97% 0.46%	S/. 117.40 S/. 18.00					Documentario Palacio Municipal (sótano)			
	<b>H) RETIRO VEHICULAR POR PÉRDIDA DE VÍNCULO CONTRACTUAL</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia fedateada de los documentos que sustente la causal que resolvió el vínculo contractual 3.- Original 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 5.- Carta dirigida a la MPH, asumiendo responsabilidad administrativa en caso que el vehículo retirado continúe circulando o cometa infracciones identificándose con las características físicas y operación de su empresa.	34-GTT		1.08%	S/. 42.60		X		7 días	Tramite Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>I) RETIRO VEHICULAR POR DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Resolución firme que ordena el retiro de la unidad 3.- Cuando se encuentren documentos falsificados y/o cuando se compruebe pérdida del vínculo contractual entre el propietario y la empresa. 4.- Derecho de Pago	35-GTT		1.08%	S/. 42.60		X		7 días	Tramite Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>J) CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS PARA TODAS LAS MODALIDADES</b>  DECRETO SUPREMO Nº 009-2004-MTC ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	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.- Copia del recibo de pago de constatación 3.- Derecho de Pago 4.- En caso de ser desaprobado por tercera vez debe realizar un nuevo pago	36-GTT		0.46% 0.23%	S/. 18.00 S/. 9.00			X	08 días	Tramite Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
136	<b>MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA EMPRESA</b> <b>A) CAMBIO Y/O EXCLUSIÓN DE SOCIO</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC ORDENANZA MUNICIPAL N° 454-MPH/CM ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud del representante legal de la empresa 2.- En caso de ser sociedad anónima abierta y/o cerrada a) copia de la matrícula de acciones (firmada por el gerente de la empresa y/o representante legal). b) Copia de la Escritura de Constitución de la Empresa o venta de acciones legalizada. En caso de ser Soc. Respons. Ltda copia de la Ficha Registral donde conste la transferencia de participaciones o ficha registral de disminución de capital con la exclusión de socio. 3.- Derecho de Pago	37-GTT		0.63%	S/. 25.00		X		7 días	Tramite Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>B) FUSIÓN O ESCISIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS</b>  LEY Nº27181 ART.11.12.1317(0810/1999) LEY Nº27444 ART.33.206.207(11/04/2011) LEY Nº29060 ART. 1,2,3 (06/07/2011)D.S. D.S. Nº 017-2009-MTC ART 37(22/04/2009)	1.- Solicitud del representante legal de la empresa. 2.- Ficha registral de fusión o incisión expedida por la oficina regional de Registros Públicos. 3.- Copia simple inscrita en Registro Público del Representante Legal de la persona jurídica. 4.- Copia fedatada del RUC. 5.- Derecho de Pago	38-GTT		1.14%	S/. 45.00		X		30 días	Tramite Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>C) ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS DE REGISTRO DE EMPRESA INCLUYENDO CAMBIO DE GERENCIA Y/O DIRECTORIO</b>  DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC VIGENTE DEL 01-07-2009  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia autenticada del documento que sustente la actualización y/o modificación de datos inscrito en Registros Públicos. 3.- Copia simple del DNI de los nuevos miembros del Directorio de la empresa (en caso sea modificación de Directorio) 4.- Registro Único de Contribuyente Activo 5.- 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. 6.- Vigencia de poder. (con 30 días de vigencia) 7.- Reporte de actualización y/o modificación en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consignando toda la información actualizada). 8.- Derecho de pago	39-GTT		0.51%	S/. 20.00		X		15(Quince)	Tramite Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
137	<b>AUTORIZACIÓN OCASIONAL</b> <b>A) PERMISO EVENTUAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS (HASTA POR 10 DÍAS)</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde incluye el permiso Masivos (Omnibus y Microbús) por vehículo por día Camioneta rural por vehículo por día Servicio mixto por vehículo por día Automóviles colectivos - taxi estación y/o ejecutivo por vehículo, por día	40-GTT		0.51% 0.38% 0.38% 0.38%	S/. 20.00 S/. 15.00 S/. 15.00 S/. 15.00		X		05 (cinco)	Tramite Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC PUBLICADO EL 01-07-2009 ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	2.- Relación de vehículos que prestaran el servicio, incluyendo copia simple por cada vehículo , de los siguientes documentos: 3.- Tarjeta de propiedad del vehículo 4.- Copia simple del certificado del SOAT de servicio público (vigente) 5.- Croquis simple del recorrido a realizar.		3950									
	<b>B) AUTORIZACIÓN DE DESCARGA OCASIONAL (DIARIO POR VEHÍCULO)</b>  DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC VIGENTE EL 01-07-2009  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI del solicitante (vigente). 3.- Horario y croquis de ubicación exacta del punto de descarga Si la descarga va a producir interrupción de tránsito, la solicitud deberá realizarse con una anticipación no menor de 03 días hábiles. 4.- Derecho de pago 5.- El horario será de 9 am a 11 am y de 2 pm. A 4 pm.	41-GTT		0.63%	S/. 25.00		X	05(cinco)	Trámite Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>C) AUTORIZACIÓN DE PUBLICIDAD EN VEHÍCULOS</b>  DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC VIGENTE EL 01-07-2009 ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Dimensiones de la publicidad en el vehículo y copia del contrato publicitario 3.- pago por derecho en vehículos masivos 4.- pago por derecho en vehículos camionetas rurales y/o camionetas pick up 4.- autos y vehículos menores	42-GTT		5.57%	S/. 220.00		X	05(cinco)	Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
138	<b>HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL Y/O PATIO DE ESTACIONAMIENTO</b>  A) <b>CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL Y/O PATIOS DE ESTACIONAMIENTO</b>  NOTA: LA HABILITACIÓN TÉCNICA NO SUSTITUYE LA OBLIGACIÓN DE OBTENER LA AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO D.S. Nº 017-2009-MTC  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Dirección y ubicación de la Infraestructura complementaria que se solicita habilitar, contrato de la infraestructura complementaria 3.- Informe técnico emitido que certifique el cumplimiento de acceso y permanencia de haber cumplido con los requisitos de Infraestructura complementaria 4.- Planos de Ubicación, distribución de áreas e instalaciones, e impacto vial autorizados de zonificación y compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad Distrital competente. 5.- Derecho de pago por inspección 6.- Derecho de Pago por certificado	43-GTT		2.48%	S/. 98.00		X	30 (treinta)	Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>B) SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES Y/O PATIOS DE ESTACIONAMIENTO</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Dirección y ubicación de la Infraestructura Complementaria de Transporte que se solicita habilitar. 3.- Informe sustentatoria indicando causas que la motivan la voluntad de suspender la habilitación técnica de la infraestructura complementaria. 4.- Derecho de Pago	44-GTT		6.53%	S/. 258.00		X	30 (treinta)	Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
139	<b>HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR</b>  A) <b>CARNET DE HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR</b>  DS Nº 017-2009- MTC Y SUS MODIFICATORIAS  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH  DECRETO DE ALCALDIA Nº001-2015-MPH/A	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI 2.- Copia de DNI y licencia de conducir de acuerdo a la categoría del vehículo que va ha conducir. 3.- 2 fotografías tamaño pasaporte 4.- Derecho de Pago	45-GTT		0.46%	S/. 18.10		X	15(quince)	Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>B) RENOVIACIÓN DEL CARNET DE HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR</b>  DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC Y SUS MODIFICATORIAS  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI 2.- Certificado de haber seguido curso de habilitación vehicular Recibo de Luz que acredite su dirección domiciliaria 3.- 2 fotografías tamaño pasaporte 4.- pago por derecho	46-GTT		0.46%	S/. 18.00		X	15(quince)	Trámite Documentario Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
140	<b>LIBERACIÓN DE VEHÍCULO SUJETO A SANCIÓN ADMINISTRATIVA</b>  A) <b>LIBERACIÓN DE VEHÍCULO INTERNADO EN EL DEPÓSITO - DIVERSAS MODALIDADES(POR VEHÍCULO)</b>	1.- Pago por servicio de guardiania (depósito) por cada 24 horas -Vehículo de transporte Masivo (por vehículo) -Vehículo de transporte camioneta rural / auto colectivo (por vehículo) 2.- En caso corresponda pago por derecho de uso de la grúa municipal	47-GTT		0.57%	S/. 22.37		X	08(ocho)	Gerencia de Tránsito y Transportes	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Decreto Supremo Nº 017-2009  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH  Decreto Supremo Nº 033-2001- MTC publicado el 24-07-2001	3.- Copia simple del DNI del propietario o del responsable del retiro del vehículo (vigente) 4.- Copia simple de la Tarjeta de Propiedad. 5.- Copia simple del recibo de pago de la PIT o RSFPI que motivó el internamiento. 6.- Copia simple del recibo de pago por servicio de guardiania (depósito) 7.- Copia simple del recibo de pago por el servicio de remolque (grúa) en caso corresponda Exhibir la boleta de internamiento *El vehículo debe ser retirado por el propietario, caso contrario deberá presentar Carta Poder de representación o en su defecto presentar el formato de la Declaración Jurada de Responsabilidad para retiro de vehículo en el depósito, con firma legalizada notarialmente.											
	<b>B) LIBERACIÓN DE VEHICULO MENOR INTERNADO EN EL DEPÓSITO (POR VEHICULO)</b>  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH  Decreto Supremo Nº 033-2001- MTC publicado el 24-07-2001  Decreto Supremo Nº 017-2009- vigente del 01-07-2009	1.- Pago por servicio de guardiania (depósito) por cada 24 horas -Vehículos menores motorizados -Vehículos no motorizados. 2.- En caso corresponda pago por derecho de uso de la grúa municipal 3.- Copia simple del DNI del propietario o del responsable del retiro del vehículo (vigente) 4.- Copia simple de la Tarjeta de Propiedad. 5.- Copia simple del recibo de pago de la PIAT que motivó el internamiento. 6.- Copia simple del recibo de pago por servicio de guardiania (depósito) 7.- Copia simple del recibo de pago por el servicio de remolque (grúa) en caso corresponda 8.- Exhibir la boleta de internamiento *El vehículo debe ser retirado por el propietario, caso contrario deberá presentar Carta Poder de representación o en su defecto presentar el formato de la Declaración Jurada de Responsabilidad para retiro de vehículo en el depósito, con firma legalizada notarialmente.	48-GTT	<b>0.13%</b> <b>0.03%</b>	S/. 5.33 S/. 1.03				Gerencia de Tránsito y Transportes	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal	
	<b>C) SERVICIO DE REMOLQUE (GRÚA MUNICIPAL)</b>  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH  Ordenanza Municipal Nº 282-MPH/CM publicado el 28-02-2006	1.- Pago por servicio de remolque (Grúa Municipal) 2.- Copia simple de la papeleta de infracción	49-GTT	<b>1.80%</b>	S/. 71.00		X	08 días	Gerencia de Tránsito y Transportes	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal	
141	<b>RECLAMACIÓN, IMPUGNACIÓN Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA OTC</b> <b>A) IMPUGNACIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL TRANSPORTE (POR VEHICULO)</b>	<b>Descargo a la PIAT</b> 1.- Solicitud dirigida al Alcalde fundamentando independientemente por cada papeleta de infracción, firmado por el recurrente o representante legal. CONSIGNAR DIRECCION ELECTRONICA 2.- El documento adicionalmente debe consignar: a) Nombres y apellidos ó razón social, documento de identidad ó número de RUC y domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Petición concreta señalando el acto administrativo que se impugna, Número de papeleta de infracción PIAT 3.- En caso de representación: a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito. b) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación mediante una carta poder con firma del administrado. c) Si el administrado es una persona jurídica, se deberá exhibir el original del poder de Registros Públicos y otorgado ante Notario Público y entregar copia autenticada por fedatario de la MPH. 4.- Copia autenticada por fedatario de la MPH del documento que acredite el interés del recurrente: a) Si es el conductor: licencia de conducir. b) Si es el propietario: tarjeta de propiedad del vehículo y adicionalmente, en caso de no tener actualizada la tarjeta de propiedad, adjuntar contrato de compra venta notarial que demuestre el tracto sucesivo de la propiedad. c) Tercero interesado: documento que acredite el legítimo interés. 5.- Exhibir el recibo de agua, luz o teléfono del domicilio donde se desee recibir las notificaciones INDICAR DOMICILIO DENTRO DEL RADIO URBANO.	50-GTT		Gratis		X	30 días	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal	
	<b>B) RECONSIDERACIÓN A RESOLUCIÓN DE MULTA</b>  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde fundamentando independientemente por cada resolución de multa, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado, debiendo consignarse su nombre, firma y número de colegiatura. 2.- El abogado patrocinante debe adjuntar CONSTANCIA DE HABILITACION PROFESIONAL 3.- INDICAR DIRECCION ELECTRONICA Y DOMICILIO DENTRO DEL RADIO URBANO 4.- Adjuntar los antecedentes de la Resolución de Multa.	51-GTT		Gratis		X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal	

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<b>C) RECONSIDERACIÓN A PROCESO SANCIONADOR</b>  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Recurso de Reconsideración a la Resolución del Proceso Sancionador, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado, debiendo consignarse su nombre, firma y número de colegiatura. 2.- El abogado patrocinante debe adjuntar CONSTANCIA DE HABILITACION PROFESIONAL 3.- Medios Probatorios que sustenten su reconsideración	52-GTT		Gratuito		X		30 (treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>D) RECURSO OPOSICIÓN A LA PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Interés para solicitar la oposición, debidamente acreditado mediante Resolución de Autorización Vigente 3.- La Oposición debe ser presentada dentro de lo 5 días hábiles	53-GTT		Gratuito				30 días	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>E) PRESCRIPCIÓN DE PIAT Ó RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN</b>  Ordenanza Municipal N° -454 CM/ MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Copia de la PIAT objeto de prescripción 3.- Copia de la Resolución de Determinación 4.- Derecho de pago	54-GTT	0.58%	S/. 23.00			X	30(treinta)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>F) PUBLICACIÓN DE RESOLUCIONES DE AUTORIZACIÓN</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC O.M. Nº 454-MPH/CM	1.- Solicitud del administrado bajo forma de declaración jurada que incluye: 2.- Publicación en el diario de mayor circulación por un día (01) de la Autorización.	55-GTT		Gratuito				07 (siete)	Gerencia de Tránsito y Transportes	Gerencia de Tránsito y Transporte		
	<b>G) RENUNCIA A LA CONCESIÓN DE RUTA Y/O AUTORIZACIÓN.</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC PUBLICADO EL 01-07-2009 OM N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud con firma del representante legal de Empresa, 30 días antes de dejar de prestar el servicio 2.- Adjuntar copia simple de la ficha literal de mandato actual	56-GTT		Gratuito		X		08 (ocho)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>H) REPORTES INFORMÁTICOS (POR HOJA)</b>  Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Derecho de Pago	57-GTT	0.03%	S/. 1.30	X			02(dos)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>I) CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS</b>  Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Derecho de Pago	58-GTT	0.56%	S/. 22.00		X		7 días	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
142	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE MOTOTAXI</b>												
	<b>A) AUTORIZACIÓN DE SERVICIO DE MOTOTAXIS EN RUTAS PERIFÉRICAS Y NO SERVIDAS (PERMISO DE OPERACIÓN DE EMPRESAS)</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC O.M. Nº MPH/CM  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada. 2.- Denominación social. 3.- Registro Único de Contribuyente activo. 4.- Domicilio y dirección electrónica del solicitante. Nombre, DNI, y domicilio del representante legal. 5.- Certificado de vigencia de poder del representante legal emitido por la SUNARP. 6.- Contar con patios de estacionamiento. 7.- Copia del Testimonio de constitución indicando capital social de 10 UIT. 8.- Derecho de Pago 9.- Estudio de factibilidad de la ruta periférica 10.- Copia de los Tarjetas de propiedad de los vehículos ofertados 11.- copia del SOAT-AFOCAT. 12.- Copia del Certificado de Revisión Técnica Vehicular. 13.- Copia del pago por concepto de Permiso de operación cada vehículo.	59-GTT	2.23%	S/. 88.00			X	30 días	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>B) HABILITACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN DE MOTOTAXI -PERMISO DE OPERACIÓN (vigencia un año)</b>  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Certificado de Inspección técnica Vehicular. 3.- Constancia de NO tener deudas por papeletas de infracción o resoluciones de sanción del vehículo, expedido por el SATH. 4.- Padrón de vehículos (MOTO TAXIS). 5.- Certificado de Constatación de características 6.- No tener deuda pendiente con la Municipalidad Provincial de Huancayo.	60-GTT	0.38%	S/. 15.00			X	1 día	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal

**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		7.-	Derecho de Habilitación por cada vehículo			2.23%	S/. 88.00							
	<b>C) RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS DE MOTOTAXI.</b>  OM N°454-2011-CM/MPH	1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.-	Solicitud dirigida al Alcalde incluye la renovación de habilitación Certificado de Inspección técnica Vehicular. Constancia de NO tener deudas por papeletas de infracción o resoluciones de sanción del vehículo, expedido por el SATH. Padrón de vehículos (MOTO TAXIS) Certificado de Constatación de características Derecho de renovación por cada vehículo	61-GTT		0.38% 2.23%	S/. 15.00 S/. 88.00		X	30 días	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>D) DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN DE MOTO TAXI.</b>  Decreto Supremo N° 017-2009-MTC	1.- 2.- 3.-	Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de Pago 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. Inspección visual de características	62-GTT		0.90% 0.38%	S/. 35.50 S/. 15.00		X	05 días	Trámite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>E) SUSTITUCIÓN O BAJA DE MOTO TAXI</b>  Decreto Supremo N° 017-2009- MTC vigente el 01-07-2009  Ordenanza Municipal N° - MPH/CM publicado el ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.- 7.-	Solicitud dirigida al Alcalde incluye ingreso al padrón Copia simple del DNI del propietario Copia simple de la Tarjeta de Propiedad (Adicionalmente en caso de no tener actualizada la Tarjeta de Propiedad, adjuntar contrato de Compra Venta notarial que demuestre el tracto sucesivo de la propiedad) Copia simple del certificado del SOAT de servicio público (vigente) Copia simple de la Licencia de Conducir (vigente) Cumplir con el procedimiento de Baja de Moto Taxi (en caso que el vehículo entrante este registrado en otra empresa). Devolución del Permiso de Operación del vehículo saliente o Declaración Jurada de no poseerlo. El vehículo debe ser igual o menor en antigüedad del vehículo * El vehículo entrante debe ser de igual o menor antigüedad que el saliente.	63-GTT		1.44%	S/. 57.00		X	01 día	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>F) CONSTATACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE MOTO TAXIS (válido por un año)</b>  DECRETO SUPREMO N° 017-2004-MTC  OM N°454-2011-CM/MPH	1.- 3.-	Solicitud dirigida al Alcalde, requiriendo la programación de constatación de la moto taxi a autorizar por el representante legal y/o el propietario. Derecho de Pago *De resultar observado programar subsanación dentro de 05 días hábiles. **Si vehículo no se encuentra registrado debe cumplir con registrarlo	64-GTT		0.38%	S/. 15.00		X	08 (ocho)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>G) AUTORIZACIÓN PARA VEHÍCULOS MENORES NO MOTORIZADOS (BICICLETAS, TRICICLOS, ETC)</b>  D. S. N° 033-2001- MTC PUBLICADO EL 24-07-2001  ORDENANZA MUNICIPAL N°454-2011-CM/MPH	1.- 2.- 3.- 1.- 2.- 3.-	<b>Placa</b> <b>Tarjeta de propiedad.</b> Solicitud dirigida al Alcalde Copia simple del DNI del propietario (vigente) Copia simple de la Factura ó Declaración Jurada <b>126.2 Permiso de operación</b> Solicitud dirigida al Alcalde Copia simple del DNI del propietario (vigente) Copia Tarjeta de Propiedad o documento de transferencia	65-GTT		0.26% 0.26% 0.40%	S/. 10.44 S/. 10.44 S/. 15.65		X X X	05(cinco) 05(cinco) 05(cinco)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>H) LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORIA II- A</b>  DS N° 033-2001- MTC publicado el 24-07-2001 D.S. N° 040-2008-MTC.	1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.-	Solicitud dirigida al Alcalde incluye Licencia Copia simple del DNI del solicitante (vigente). 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 Las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 46 del C.C. podrán aspirar a la obtención de una licencia de conducir	66-GTT		1.27%	S/. 50.00		X	05(cinco)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>I) LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORIA II- B</b>  DS N° 033-2001- MTC publicado el 24-07-2001 D.S. N° 040-2008-MTC.	1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.-	Solicitud dirigida al Alcalde incluye Licencia Copia simple del DNI del solicitante (vigente). Una fotoafraía 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 Las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 46 del C.C. podrán aspirar a la obtención de una licencia de conducir	67-GTT		2.53%	S/. 100.00		X	05(cinco)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal
	<b>J) RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIAS</b>	1.-	Solicitud dirigida al Alcalde.	68-GTT					X	05(cinco)	Tramite Documentario	Gerencia de Tránsito	Gerencia de Tránsito y	Gerencia Municipal



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<b>A) AUTORIZACIÓN ORDINARIA DE USO DE VIA DE LUNES A VIERNES (DESFILES PASACALLES, PASEO DE ANTORCHAS, COMPARSAS- TRAMO COMPRENDIDO DEL JR. AYACUCHO AL JR. HUANUCO)</b>  DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC PUBLICADO EL 01-07-2009  ORDENANZA MUNICIPAL Nº454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde incluye el permiso 2.- Copia de la autorización expedida por la gobernación 3.- Plan de Contingencia para la actividad a realizar 4.- Autorización expedida por la DIVTRAN de la PNP 5.- Autorización expedida de las Asociaciones de Empresas Masivas, Camionetas Rurales, Autos Colectivos, Taxis de la Provincia de Huancayo 6.- Croquis del recorrido a realizar 7.- Fecha y duración del uso de vía 8.- Derecho de Pago	73-GTT	3950			X		05 (cinco)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal	
	<b>B) AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA DE USO DE VIA DE SABADO Y DOMINGO (DESFILES PASACALLES, PASEO DE ANTORCHAS, COMPARSAS- TRAMO COMPRENDIDO DEL JR. AYACUCHO AL JR. HUANUCO)</b>  DECRETO SUPREMO Nº 017-2009-MTC ORDENANZA MUNICIPAL Nº454-2011-CM/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde incluye el permiso 2.- Copia de la 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.- pago por derecho	74-GTT	9.24%	S/. 3.650.00			X	05 (cinco)	Tramite Documentario  Palacio Municipal (sótano)	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia Municipal	
<b>GEREN</b>														
144	<b>INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) BASICA EX POST:</b>  <b>APLICABLE PARA MODULOS, STANDS ó PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES</b>  <b>Base Legal:</b> • Ley Nº 29664 (19-02-11) que crea el SINAGERD • D.S. Nº 058-2014-PCM (14-09-14) que aprueba el Reglamento de ITSE • Resolución Jefatural Nº 086-2014-CENEPRED/J, que aprueba el "Manual para la Ejecución de ITSE" • Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones • Ley Nº 27444 (11-04-01) Art. 34, 35, 44, 45, 113 • Ley Nº 30230 (12-07-14) Art. 10, 63, y 64 • Ley Nº 28976 (05-02-07) Art. 09  <b>APLICABLE:</b> A los establecimientos de hasta cien metros cuadrados (100 m2) y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local  SE EXCLUYE de este tipo de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones a los giros de pub-karaoke, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura y cabinas de	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>  • <b>PARA ESTABLECIMIENTOS QUE YA CUENTEN CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTERIORES AL AÑO 2015 Y/O POR PERDIDA DE VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL:</b>  1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Post (en formato aprobado por el CENEPRED) 2 Pago del derecho de tramitación 3 Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad (en formato aprobado por el CENEPRED) 4 Copia del DNI 5 Copia de la Licencia de Funcionamiento 6 Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle, vigente, de la edificación de la cual forman parte (en el caso de los establecimientos que solicitan ITSE Básica pero forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, excepto los establecimientos que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública) 7 Croquis ó plano de ubicación	01 - Solicitud ITSE	1.17%	S/. 46.20				Y (Silencio Administr. Negativo)	06 (seis), en caso no tenga observaciones  y 12 (doce), en caso si tenga observaciones	Oficina de Tramite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
	<b>NOTAS:</b> (a) Las Municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	<b>• PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS:</b>  1 Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad (en formato aprobado por el CENEPRED) que será presentado a la Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo adjuntado a su solicitud de Licencia de Funcionamiento 2 Pago del derecho de tramitación 3 Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle, vigente, de la edificación de la cual forman parte (en el caso de los establecimientos que solicitan ITSE Básica pero forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, excepto los establecimientos que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública)	02 -Declaración Jurada	1.17%	S/. 46.20			X (Silencio Administr. Negativo)	06 (seis), en caso no tenga observaciones  y 12 (doce), en caso si tenga observaciones	Módulo de Atención al Ciudadano de la Gerencia de Promoción Económica y Turismo	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal	
145	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) BASICA EX POST</b>  <b>Base Legal:</b> • Ley Nº 29664 (19-02-11) que crea el SINAGERD • D.S. Nº 058-2014-PCM (14-09-14) que aprueba el Reglamento de ITSE	1 Solicitud de Inspección de Levantamiento de Observaciones (ILO) de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Post. 2 Pago del derecho de tramitación por Levantamiento de Observaciones.	03 - Solicitud Levantamiento Observaciones	0.78%	S/. 30.80			X (Silencio Administr. Negativo)	06 (seis) desde la presentación de la solicitud de ILO ó 09 (nueve), contados desde número	Oficina de Tramite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal	









**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		Seguridad, etc.); debidamente firmados por el correspondiente profesional colegiado y habilitado ó por la institución responsable que corresponda:  • Las constancias de operatividad y mantenimiento deben incluir las pruebas de presión hidrostáticas de los sistema de agua contra incendio y deberán ser firmados por Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado  • La evaluación de sobrecargas y/o carta de seguridad de la estructura, en estructuras de concreto, firmados por Ingeniero Civil colegiado y habilitado  • La constancia de mantenimiento de la estructura de soporte de estructuras metálicas, en la cual se debe consignar expresamente el periodo de garantía, así como las especificaciones técnicas de los materiales y la evaluación del comportamiento ante fuerzas sísmicas y vientos, firmado por un Ingeniero Civil colegiado y habilitado  • La carta de seguridad y de mantenimiento del sistema de fachada flotante (muro cortina) señalando el periodo de garantía, firmado por un Ingeniero Civil colegiado y habilitado  • La constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación u otros equipos similares electromecánicos, firmado(s) por un Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista colegiado y habilitado  • El plano de ubicación de tableros eléctricos y pozos de tierra debe ser alcanzado codificando los tableros y pozos de tierra, por ejemplo TG, TD1, STD1 para el caso de tableros y PT1, PT2 para el caso de pozos de tierra; para poder identificarlos en el formato de Informe ITSE  • Otros que correspondan												
151	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) MULTIDISCIPLINARIA</b>	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>												
	<b>Base Legal:</b> • Ley N° 29664 (19-02-11) que crea el SINAGERD  • D.S. N° 058-2014-PCM (14-09-14) que aprueba el Reglamento de ITSE • Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J, que aprueba el "Manual para la Ejecución de ITSE" • Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones • Ley N° 27444 (11-04-01) Art. 34, 35, 44, 45, 113 • Ley N° 30230 (12-07-14) Art. 10, 63, y 64 • Ley N° 28976 (05-02-07) Art. 09  <b>NOTAS:</b> (a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento.  (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	1 Solicitud de Inspección de Levantamiento de Observaciones (ILO) de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria  2 Pago del derecho de tramitación por Levantamiento de Observaciones  3 Otra documentación ó requisito que sea requerida por los Inspectores durante la diligencia de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria; debidamente firmados por el correspondiente profesional colegiado y habilitado ó por la institución responsable que corresponda.	09 - Solicitud Levantamiento Observaciones	17.25%	S/. 681.45			X (Silencio Administr. Negativo)	<b>07 (siete) desde la presentación de la solicitud de ILO ó 27 (veintisiete), contados desde primera Diligencia de Inspección</b>	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal	
152	<b>INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) ó VISITA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (VISE) PREVIA A EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS DE HASTA 3,000 ESPECTADORES</b>	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>												
	<b>Base Legal:</b> • Ley N° 29664 (19-02-11) que crea el SINAGERD  • D.S. N° 058-2014-PCM (14-09-14) que aprueba el Reglamento de ITSE • Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J, que aprueba el "Manual para la Ejecución de ITSE"	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa a un evento y/o espectáculo público (en formato aprobado por el CENEPRED), <b>presentado como mínimo 07 días hábiles antes</b> de la fecha de realización del evento y/o espectáculo  2 Pago del derecho de tramitación 3 Copia del DNI 4 Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, Básico o De Detalle vigente, de la edificación, instalación ó recinto confinado donde se realizará el evento y/o espectáculo público	10 - Solicitud ITSE	4.97%	S/. 196.35			X (Silencio Administr. Negativo)	<b>06 (seis)</b>	Oficina de Trámite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal	



**MPH TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015**

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 % UIT) 3950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>• Ley N° 27444 (11-04-01) Art. 34, 35, 44, 45, 113</p> <p>• Ley N° 30230 (12-07-14) Art. 10, 63, y 64</p> <p>• Ley N° 28976 (05-02-07) Art. 09</p> <p><b>APLICABLE:</b></p> <p>a) A las edificaciones temporales antes de la realización de un evento y/o espectáculo público, dentro de una edificación, que previamente deberá contar con el respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente. Excepcionalmente, se podrá ejecutar una ITSE previa a evento y/o espectáculo público a instalaciones, edificaciones o recintos que se encuentren tramitando su ITSE respectiva, siempre que no presente una condición de riesgo alto o muy alto</p> <p>b) A las edificaciones diseñadas para la realización de espectáculo y/o evento, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros ó centros de convención y similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de ITSE vigente, no requerirán de una ITSE previa a cada evento y/o espectáculo público, sólo será necesaria la realización de una VISE por parte del órgano ejecutante competente, previa al inicio de la temporada ó actividad afín y la emisión del informe correspondiente señalando, de ser el caso, el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes</p> <p><b>NO APLICABLE:</b> en los siguientes casos:</p> <p>Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados, no están sujetos al procedimiento de ITSE, correspondiendo al órgano ejecutante del Gobierno Local, emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normativas en materia de seguridad en edificaciones vigentes.</p> <p><b>NOTAS:</b></p> <p>(a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>	<p>Seguridad del evento y/o espectáculo público</p> <p>6 Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de extintores</p> <p>7 Plano de ubicación (esc. 1/500) y localización (esc. 1/5,000 ó 1/10,000) firmado por Arquitecto colegiado y habilitado, en el cual se detallen claramente las áreas</p> <p>8 Planos de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios), esc. 1/50, 1/75, 1/100 ó escala apropiada, legible, y detalle del cálculo de aforo por áreas, debidamente firmados por Arquitecto colegiado y habilitado</p> <p>9 Planos de señalización y rutas de evacuación, esc. 1/50, 1/75, 1/100 ó escala apropiada y legible, firmado por Arquitecto Colegiado y habilitado o Ingeniero especializado en Seguridad</p> <p>10 Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento, firmado por Ing. Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado, en el cual se detalle la ubicación de pozos a tierra y equipamientos de fuerza.</p> <p>11 Copia del contrato de los artistas</p> <p>12 Copia del contrato de vigilancia y seguridad particular</p> <p>13 Otra documentación ó requisito que sea requerida por los Inspectores Técnicos durante la diligencia de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Autorizaciones, Constancias, Certificaciones, Protocolos, Cartas de Seguridad, Cartas de aceptación de participación y/o apoyo durante el evento de personal especializado de PNP, bomberos, Serenazgo, ambulancias, etc.); debidamente firmados por el correspondiente profesional colegiado y habilitado ó por la institución responsable que corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Seguridad de la estabilidad y resistencia de la estructura de los juegos infantiles, toboganes y similares instalados temporalmente para el evento y/o espectáculo, firmado por un Ingeniero Civil colegiado y habilitado</li> <li>• Memoria Descriptiva, planos de las instalaciones temporales y Carta de Seguridad de la Instalación de las estructuras temporales metálicas y/o madera para el evento y/o espectáculo (escenario, etc.) firmado por Ing. Civil colegiado y habilitado</li> <li>• Carta de Seguridad de la instalación de los elementos de soporte de los equipos de luces y sonido, firmado por un Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</li> <li>• Protocolo de medición de la resistencia de Puesta a Tierra menor ó igual a 25 Ohmios, firmado por Ing. Electricista ó Mecánico Electricista</li> <li>• Autorización de Sucamec y Plan de Seguridad específico para espectáculos pirotécnicos (que entre otros incluya radios mínimos de seguridad, personal encargado de la manipulación de los pirotécnicos, brigadistas de seguridad, tipo de espectáculo pirotécnico, medidas de seguridad adoptadas, etc.).</li> <li>• Otros que correspondan</li> </ul>											
154	<b>VISITAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (VISE)</b>	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>											
	<p><b>Base Legal:</b></p> <p>• Ley N° 29664 (19-02-11) que crea el SINAGERD</p> <p>• D.S. N° 058-2014-PCM (14-09-14) que aprueba el Reglamento de ITSE</p> <p>• Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J, que aprueba el "Manual para la Ejecución de ITSE"</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Pago del derecho de tramitación para la realización de la VISE:</p> <p>3 Copia del DNI del solicitante</p> <p>4 02 fotografías de los elementos mas críticos que puedan representar peligro ó riesgos para las personas</p>	12 - Solicitud VISE	Gratuito	Gratuito			X (Silencio Administ. Negativo)	02 (dos), en caso no tenga observaciones  04 (cuatro), en caso si tenga observaciones	Oficina de Tramite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
155	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE VISITAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (VISE)</b>	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>											
	<p><b>Base Legal:</b></p> <p>• Ley N° 29664 (19-02-11) que crea el SINAGERD</p> <p>• D.S. N° 058-2014-PCM (14-09-14) que aprueba el Reglamento de ITSE</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde precisando el número de Acta de Visita del cual se solicita el levantamiento de observaciones.</p> <p>2 Pago del derecho de tramitación por Levantamiento de Observaciones de la VISE.</p> <p>3 Copia del DNI del solicitante</p> <p>4 Otra documentación ó requisito que sea requerida por los Inspectores</p>	13 - Solicitud Levantamiento Observaciones VISE	Gratuito	Gratuito			X (Silencio Administ. Negativo)	04 (cuatro), contados desde la realización de la Diligencia de VISE (02 días para la subsanación de observaciones y 02 días	Oficina de Tramite Documentario Sótano del Palacio Municipal	Oficina Defensa Civil - GSC	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal



