



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL															
01	Copia de documentos que se encuentran a cargo de la Gerencia de Secretaría General, del Año Fiscal (Resoluciones de Alcaldía, Acuerdos de Concejo Municipal, Convenios, Ordenanzas Municipales, Decretos de Alcaldía, Actas de Sesiones de Concejo y Otros afines) Base Legal: Constitución Política del Perú. Art. 2° Inc. 5 Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley 27806 _ Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x			07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía	
		2	Pago por cada copia simple	Recibo - Caja	0.01	S/. 0.50								15 días	30 días
		3	Pago por cada copia certificada	Recibo - Caja	0.02	S/. 0.70									
		4	Copias de Planos a cargo del interesado												
02	Copia de documentos que se encuentran a cargo de las diversas dependencias de la Municipalidad Provincial de Ambo, del Año Fiscal Base Legal: Constitución Política del Perú. Art. 2° Inc. 5 Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley 27806 _ Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x			07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía	
		2	Pago por cada copia simple	Recibo - Caja	0.01	S/. 0.50								15 días	15 días
		3	Pago por cada copia certificada	Recibo - Caja	0.02	S/. 0.70									
		4	Copias de Planos a cargo del interesado												
03	Expedición de copias de documentos que obran en el Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Ambo Base Legal: Constitución Política del Perú. Art. 2° Inc. 5 Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972_Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27806 _ Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x			07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía	
		2	Pago por derecho de búsqueda.	Recibo - Caja	0.12	S/. 5.00								15 días	30 días
		3	Pago por cada copia simple	Recibo - Caja	0.01	S/. 0.50									
		4	Pago por cada copia fedatada	Recibo - Caja	0.02	S/. 0.70									
		5	Copias de Planos a cargo del interesado												
04	Rectificación de Resolución por Error Material y/o Arimético atribuible al administrado Base Legal: Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x			07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía	
		2	Pago por derecho de trámite		0.12	S/. 5.00								15 días	30 días
05	Recurso de Reconsideración contra Acuerdos de Concejo Municipal Base Legal: Constitución Política del Perú. Art. 2° Inc. 5 Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972_Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Concejo Municipal	Concejo Municipal	30 días	
			Requisitos exigidos por la Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, Art. 124°												
	Constancia de Trámite de Solicitud	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x			03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General		



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo	Negativo								
06	Base Legal: Constitución Política del Perú. Art. 2º Inc. 5 Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	2	Pago por derecho	Recibo – Caja.	0.12	S/. 5.00						05 días				
07	Desistimiento o Renuncia de Acción Administrativa Base Legal: Constitución Política del Perú. Art. 2º Inc. 5 Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x			03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General 07 días	Alcaldía 15 días		
		2	Pago por derecho	Recibo – Caja.	0.25	S/. 10.00										
08	Transcripción de Resoluciones de Alcaldía y Acuerdos de Concejo Municipal Base Legal: Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972_Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General 15 días	Alcaldía 30 días		
		2	Pago por derecho	Recibo – Caja.	0.02	S/. 0.70										
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA																
01	Declaración de Separación Convencional Base Legal: Ley N° 29227 - Ley que Regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías Decreto Supremo N° 009-2008 - Reglamento de la Ley que Regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Alcaldía	Alcaldía			
		2	Pago por Tramite Administrativo	Recibo - Caja	3.95	S/. 160.00								15 días		
		3	Presentar una solicitud por escrito al Alcalde expresando la decisión de separarse, señalando nombre y apellidos, DNI y el último domicilio conyugal (firma y huella digital de cada uno de los cónyuges).													
		4	En dicha solicitud deberá constar: si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.													
		5	Copia simple de los documentos de identidad de ambos cónyuges.													
		6	Copia certificada del Acta o Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.													
		7	Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.													
		7	Recibo de pago de la tasa correspondiente.													
	A. Requisitos relacionados con los hijos Al no tener hijos: Declaración Jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. Al tener hijos menores:															



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		8	Adjuntar copia certificada del Acta o Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Al tener hijos mayores con incapacidad: Adjuntar copia certificada del Acta o Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos, y visitas. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.											
		9	B. Requisitos Relacionados con el Patrimonio En caso no hubiera bienes, Declaración Jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.											
02	Declaración de Divorcio Ulterior Base Legal: Decreto Supremo N° 009-2008 - Reglamento de la Ley que Regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio, Art. 5° (Requisitos de la solicitud); Art. 10° (Procedimiento) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Alcaldía	Alcaldía 15 días	
		2	Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde, señalando nombre, DNI y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.											
		3	Copia de la Resolución de Separación Convencional.											
		4	Recibo del pago de la tasa. NOTA: * La solicitud se presenta después de dos meses de notificado la Resolución de Declaración de Separación Convencional.	Recibo - Caja	6.17	S/. 250.00								
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS														
01	Alquiler del Auditorium Municipal . Base Legal: Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.	1	Formulario Unico de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración y Recursos Humanos	No Aplica	No Aplica
		2	Pago de derecho: * Actividades Lucrativas por día * Actividades No Lucrativas por día	Recibo - Caja	2.47 0.74	100.00 30.00								
02	Alquiler de Equipo de Sonido. Base Legal:	1	Formulario Unico de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración y Recursos Humanos	No Aplica	No Aplica
		2	Pago de derecho:	Recibo - Caja										



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
02	Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.		* Dentro de la Municipalidad / hora * Fuera de la Municipalidad / hora		2.47 4.94	100.00 200.00								
03	Alquiler de Sillas por unidad / por día Base Legal: Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.	1	Formulario Unico de Trámite	FUT Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x			Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración y Recursos Humanos	No Aplica	No Aplica	
		2	Por Unidad de silla	Recibo – Caja	0.05	2.00								
4	ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA. Excavador Fiat Allis FE 18 (sin combustible) (Con combustible) Tractor de Oruga CAT D6 (sin combustible) (Con combustible) Volquete Scania P410 - 12 Cubos (sin combustible) (Con combustible) Volquete Scania P420 - 15 Cubos (sin combustible) (Con combustible) Camion Varanda (sin combustible) (Con combustible) Cargador Frontal (sin combustible) (Con combustible) Base Legal: Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.	1	Formulario Unico de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			01 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración y Recursos Humanos	No Aplica	No Aplica	
		2	Pago de derecho x Hora: 3 galones x hora		4.44 0.95	180.00 38.50								
		3	Pago de derecho x Hora: 4 galones x hora		7.41 1.09	300.00 44.00								
		4	Pago de derecho x Hora: 3.5 galones x hora		2.72 0.95	110.00 38.50								
		5	Pago de derecho x Hora: 3.5 galones x hora		2.72 0.95	110.00 38.50								
		6	Pago de derecho x Hora: 2.5 galones x hora		2.72 0.68	110.00 27.50								
		7	Pago de derecho x Hora: 4 galones x hora		4.94 1.09	200.00 44.00								
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y ADMINSTRACION TRIBUTARIA														
UNIDAD DE PROMOCION EMPRESARIAL Y TURISMO														
01	Autorización Para realizar Parrilladas, Rifas , Polladas y Otros Similares. Horario: 10:00 a.m a 2:00 a.m. Base Legal Ley N° 27972_Ley Orgánica de Municipalidades Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal y Modificatorias.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Derecho de Pago	Recibo - Caja	0.25	S/. 10.00							10 días	15 días
02	Autorización de Anuncios y Publicidad en Paredes Exteriores (Anual). Base Legal Ley N° 28976 ; Ley N° 27972	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Derecho a Trámite: Indicando medidas, leyenda y ubicación										15 días	30 días
		3	Inspección Ocular	Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00								
		4	Copia de Contrato de Alquiler, copia licencia de funcionamiento e impuesto predial cancelado											
		5	Derecho de Pago por metro cuadrado y por cara a.-Luminosos b.-Simples	Recibo - Caja Recibo - Caja	0.64 0.27	S/. 26.00 S/. 11.00								



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
03	Autorización para Colocación de Banderolas y Banners en la Vía Pública Debidamente Autorizados por la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria Base Legal Ley Nº 28976 ; Ley Nº 27972.	1	Formulario Único de Trámite medidas, ubicación, y leyenda de banderolas y/o banners. Indicando	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Pago de Derecho / día / unidad	Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00								15 días	30 días
04	Autorización Para Comercio Ambulatorio en Festividades Debidamente Autorizados por la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria Base Legal Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	- Vendedores de viandas: Salchipapas, pollo broster y otros / día	Recibo - Caja	0.12	S/. 5.00								10 días	30 días
			- Vendedores de productos en vehículos motorizados pequeños / día	Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00									
			- Vendedores de productos en vehículos motorizados grandes / día - Otro Tipo de comercio x día -Vendedores de productos electrodomésticos con carpas x día, tamaño maximo 2 x 3 y sin musica	Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja	0.49 0.05 0.25	S/. 20.00 S/. 2.00 S/. 10.00									
05	Por Autorización de Cambio de Giro Comercial de Puestos Fijos en los Mercados. Base Legal Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Inspección Ocular	Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00								15 días	30 días
		3	Ultimo recibo de pago de merced conductiva al día												
		4	Pago de Derecho	Recibo - Caja	0.76	S/. 30.00									
06	Certificados, Autorizaciones, Constancias y Otros en los Mercados. Base Legal Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Pago de Derecho	Recibo - Caja	0.62	S/. 25.00								15 días	30 días
07	Autorización para Instalación de Teléfonos Monederos y Cableado, en Puestos de los Mercados. Base Legal Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Último recibo de pago de merced conductiva al día											15 días	30 días
		3	Pago por derecho	Recibo - Caja	1.78	S/. 72.00									
08	Carnet de Identificación para Conductores de Puestos Fijos en el Mercado, Sectores Vivandera, Frutas, Carnes, Pollo, Tuberculos y Otros afines. Base Legal Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Último recibo de pago de sisa al día.											15 días	30 días
		3	Pago de Derecho	Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00									



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
09	Certificado para Comercialización y Beneficio de Animales en el Camal Municipal. Base Legal Ley Nº 27444.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Pago de derecho	Recibo - Caja	0.49	S/. 20.00									
10	Carnet de Agremiado al Sistema de Beneficio y Comercialización de Animales en el Camal Municipal Base Legal Ley Nº 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Una fotografía												
		3	Certificado de Comercialización y/o Beneficio de Animales en el Camal Municipal de la Municipalidad Provincial de Ambo												
		4	Pago de derecho	Recibo - Caja	0.25	S/. 10.00									
11	Beneficio de Animales en el Camal Municipal. Base Legal Ley Nº 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Certificado Sanitario de Tránsito Interno, expedido por el Ministerio de Agricultura.												
		3	Pago de derecho: - Vacuno - Porcino - Ovino o caprino	Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja	0.22 0.07 0.07	S/. 9.00 S/. 3.00 S/. 3.00									
12	Beneficio de Emergencia de Animales en el Camal Municipal (fuera del horario normal de trabajo) Base Legal Ley Nº 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Certificado Sanitario de Tránsito Interno, expedido por el Ministerio de Agricultura												
		3	Pagos de derecho, según corresponda: Días laborables y fuera de horario: - Vacuno - Porcino - Ovino o caprino	Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja	0.37 0.12 0.12	S/. 15.00 S/. 5.00 S/. 5.00									
13	Autorización para dar Libertad a Animales Internados en el Deposito (coso) del Camal por Día Base Legal Ley Nº 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Adm. Mercado - Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	- Vacuno - Porcino, caprino, ovino	Recibo - Caja Recibo - Caja	0.06 0.05	S/. 2.50 S/. 2.00									
		Autorización para Espectáculos Públicos No Deportivos en las Calles con Autorización del Gerente de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Administración de Mercados	Alcaldía
			* Declaración Jurada Notarial de compromiso de daños ocasionados de parques y jardines										15 días	30 días	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
14	Base Legal Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	2	* Contrato de Orquesta Y/o Estereofonico * Certificado de Defensa Civil * Autorización de cierre de calle por el Gerente de Desarrollo Económico y Administración Tributaria											
		3	Diurno Horario : 9:00 a.m. a 18:00 pm Pago por Derecho Autorización	Recibo - Caja	4.44	S/. 180.00								
			Nocturno Horario : 18:00 p.m. a 24:00 a.m Pago por Derecho Autorización	Recibo - Caja	6.17	S/. 250.00								
15	Autorización para Espectáculos en Local con Licencia de Funcionamiento y Realizadas por Terceras Personas Base Legal Ley del Código Tributario, D.S. N° 770	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Administración de Mercados		
		2	* 15 % del Impuesto * Tikets o boletos impresos e enumerados y valor a cobrar * Pago por autorización Municipal * Copia de contrato de Orquesta * Categoría E		2.47	S/. 100.00		15% del Total de Boletos Vendidos					30 días	30 días
16	Espectáculos Públicos No Deportivos. Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 69° y 70° Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal y Modificatorias, Art. 58° (LA SOLICITUD Y REQUISITOS DEBE PRESENTARSE COMO MINIMO CON 05 DÍAS DE ANTICIPACIÓN). FORMA DE PAGO: El impuesto se pagara de la forma siguiente: a) Tratándose de espectáculos permanentes, el segundo día hábil de cada semana, por los espectáculos realizados en la semana anterior. b) En el caso de espectáculos temporales o eventuales, el segundo día hábil siguiente a su realización. Excepcionalmente, en el caso de espectáculos eventuales y temporales, y cuando existan razones que hagan presumir el incumplimiento de la obligación tributaria, la Administración Tributaria Municipal esta facultada a determinar y exigir el pago del impuesto en la fecha y lugar de realización del evento.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía	
		2	Contrato de local											
		3	Contrato de Orq. y/o Conj.Musical											
		4	Certificado de Inspección Técnica Básica del Comité Provincial de Defensa Civil - Municipalidad Provincial de Leoncio Prado											
		5	Sellado de boletos de entrada al espectáculo Pagos por autorización según detalle: ACTIVIDADES BAILABLES (X DIA)											
		6	-Equipo Estereofonico	Recibo - Caja	0.86	S/. 35.00								
			- Conjunto Local	Recibo - Caja	1.98	S/. 80.00								
			- Conjunto del Departamento de Huánuco	Recibo - Caja	2.47	S/. 100.00								
- Conjunto Nacional	Recibo - Caja		4.44	S/. 180.00										
- Conjunto Internacional	Recibo - Caja		7.41	S/. 300.00										
7	Depósito en caja de acuerdo a los derechos de Ley ACTIVIDADES CULTURALES (X DIA)													
	- Presentaciones Locales s/ fines de lucro	Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00										
	- Presentaciones locales con fines de lucro	Recibo - Caja	0.74	S/. 30.00										
	- Presentaciones nacionales s/fines de lucro	Recibo - Caja	0.74	S/. 30.00										
- Presentaciones Nacionales c/fines de Lucro	Recibo - Caja	1.48	S/. 60.00											
8	CIRCOS, JUEGOS RECREATIVOS Y ANALOGOS (X SEMANA)													
	- Categoría A - Internacional	Recibo - Caja	6.17	S/. 250.00										
- Categoría B - Nacional	Recibo - Caja	3.21	S/. 130.00											
8	OTRAS ACTIVIDADES 10% del valor													
	- Bingos	Recibo - Caja	0.49	S/. 20.00										
8	Derecho de Bienestar Social													
	- Evento Nacional e Internacional	Recibo - Caja	1.23	S/. 50.00										



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		9	Espectaculos Taurinos: Diez por ciento para aquellos espectaculos cuyo valor promedio ponderado de la entrada sea superior al 0.5 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y cinco por ciento (5%) para aquellos espectaculos cuyo valor promedio ponderado de la entrada sea inferior al 0.5% de la Unidad Impositiva Tributaria(UIT).										
		10	Espectaculos Cinematograficos: Diez por ciento (10%)										
		11	Conciertos de Musica en general: Cero por ciento (0%).										
		12	Espectaculos de Folclor Nacional, Teatro Cultural, Zarzuela, Conciertos de Música Clasica, Opera, Opereta, ballet y Circo: cero por ciento (0%).										
17	Autorizacion para Espectaculos Públicos No Deportivos en las Calles con Autorizacion del Gerente de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria NO LUCRATIVOS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				07 días	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Administración de Mercados	30 días
		2	* Declaracion Jurada de compromiso de daños ocasionados de parques y jardines * Contrato de Orquesta Y/o Estereofonico * Certificado de Defensa Civil * Autorizacion de cierre de calle por el Gerente de Servicios Conunales									15 días	30 días
		3	Pago por Derecho	Recibo - Caja	1.48	S/. 60.00							
18	Alquiler de Kioscos Puesto del Mercado de Ambo por mes, Primer Nivel Modulo III Base Legal: Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General,aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Nota: Los contraros suscritos sera por 05 años Por cada año que se pague en forma completa el alquiler del puesto, se le hara un descuento de dos meses	1	- Sector de pollo x dia (S/.2.00) - Sector de carne roja x dia (S/.2.50) - Sector de abarrotes x dia (1.50) - Sector de verduras x dia (S/.1.20) - Sector de pescado x dia (S/.2.00) - Sector de tuberculos x dia (S/.1.20) - Sector jugos x dia (S/.1.50) - Banderas primer nivel sector comida x dia (S/.1.50) - Banderas primer nivel, fruteros y otros x dia (S/.1.50) - Alquiler de kiscos debajo de la escalera y otros x dia (S/.2.00)	Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja	1.48 1.85 1.11 0.89 1.48 0.89 1.11 1.11 1.11 1.48	S/. 60.00 S/. 75.00 S/. 45.00 S/. 36.00 S/. 60.00 S/. 36.00 S/. 45.00 S/. 45.00 S/. 45.00 S/. 60.00				07 días	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Alcaldía 30 días
19	Alquiler de Kioscos Puesto del Mercado de Ambo por mes, Segundo Nivel Modulo II Base Legal: Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General,aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Nota: Los contraros suscritos sera por 05 años. Por cada año que se pague en forma completa el alquiler del puesto, se le hara un descuento de dos meses	1	- Sector Comida (S/.1.30) - Sector Costureras (S/.130) - Sector Jugueria (S/.1.30) - Sector de patitas de pollo (S/.1.30) - Sector de ropas (S/.1.30) - Sector de remedios naturales (S/.1.30) - Sector vibanderas 1er nivel (S/.1.30)	Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja	0.96 0.96 0.96 0.96 0.96 0.96 0.96	S/. 39.00 S/. 39.00 S/. 39.00 S/. 39.00 S/. 39.00 S/. 39.00 S/. 39.00				07 días	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Alcaldía 30 días
20	Alquiler de Kioscos Puesto del Mercado de Ambo por mes, Centro Comercial Huertas 1° piso Base Legal: Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General,aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Nota: Los contraros suscritos sera por 05 años. Por cada año que se pague en forma completa el alquiler del puesto, se le hara un descuento de dos meses	1	- Sector Comida (S/.2.50) - Sector Costureras (S/.2.50) - Sector Jugueria (S/.2.50) - Sector de patitas de pollo (S/.2.50) - Sector de ropas (S/.2.50) - Sector de remedios naturales (S/.2.50) - Sector vibanderas 1er nivel (S/.2.50)	Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja	1.85 1.85 1.85 1.85 1.85 1.85 1.85	S/. 75.00 S/. 75.00 S/. 75.00 S/. 75.00 S/. 75.00 S/. 75.00 S/. 75.00				07 días	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Alcaldía 30 días
21	Alquiler de Kioscos Puesto del Mercado de Ambo por mes, Malecon Huertas (Vibanderas 2° piso) Base Legal: Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General,aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	- Sector Comida (S/.2.00) - Sector Costureras (S/.2.00) - Sector Jugueria (S/.2.00) - Sector de patitas de pollo (S/.2.00)	Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja	1.48 1.48 1.48 1.48	S/. 60.00 S/. 60.00 S/. 60.00 S/. 60.00				07 días	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Alcaldía 30 días



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades <i>Nota:</i> Los contraros suscritos sera por 05 años. Por cada año que se pague en forma completa el alquiler del puesto, se le hara un descuento de dos meses		- Sector de ropas (S/.2.00) - Sector de remedios naturales (S/.2.00) - Sector vibanderas 1er nivel (S/.2.00)	Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja	1.48 1.48 1.48	S/. 60.00 S/. 60.00 S/. 60.00					Tributaria				
22	Expedición de Constancias de Condución de Puesto	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días	
		2	Pago por derecho	Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00									
23	Autorización para Colocación de Afiches Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite (Inducar donde se colocaran los afiches)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		X		02 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 05 días	Alcaldía 30 días	
		2	Derecho de pago por cientos de afiches x día, y adjuntar croquis.	Recibo - Caja	0.49	S/. 20.00									
24	Adjudicación por Transferencia de Puesto y Tiendas en el Mercado de Abastos de Ambo x 02 años Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	X			15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Alcaldía 30 días	
		2	Renuncia del anterior adjudicatario con firma legalizado por el Notario Público												
		3	Contrato de Transferencia Notarial												
		4	Copia de recibo pago de merced conductiva al día(a la fecha de la petición de transferencia)												
		5	Pago de derecho de transferencia y adjudicación	Recibo - Caja	22.82	S/. 924.30									
25	Permiso Temporal de Actividad Económica por Razones de Salud y Otros en el Mercado de Abastos de Ambo Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 20 días	Alcaldía 30 días	
		2	Recibo de pago de merced conductiva al día												
		3	Certificado Médico o documento idóneo que certifique la causal invocada												
		4	Pago de derecho de Trámite hasta 03 meses	Recibo - Caja	0.49	S/. 20.00									
26	Renovación de los Contrato de Arrendamiento de los Puestos, Kioskos y Tiendas del Mercado de Abastos Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Código Civil	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Alcaldía 30 días	
		2	Copia del Contrato de Arrendamiento materia de renovación												
		3	Recibo de pago de arrendamiento al día												
		4	Pago del derecho de Trámite	Recibo - Caja	0.74	S/. 30.00									
27	Licencia Municipal de Funcionamiento (Comercial, industrial y/o de servicios a excepción de los giros establecidos en la ley) Establecimientos con area no mayor a 100 m2 evaluación de Ex Post. Bodega, Bazar, Librería, Peluquería, Sastrería, Fuente de Soda, Fotocopiadora, Optica, Taller Artesanal, Servicio Tecnico para el hogar) Base Legal D.L. 776 Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Publicado 05-02-2007. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades DECRETO SUPREMO N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.	1	Formulario Único de Trámite (Solicitud de Licencia de Funcionamiento con Carácter de Declaración Jurada que incluya: Personas Naturales: Número de RUC y DNI o Carne de Extranjería del Representante Legal. En Personas Jurídicas, u otros entes colectivos: Vigencia de Poder del Representante Legal)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia Comercializac. y defensa del Consumidor.	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Alcaldía 30 días	
		2	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Informe sobre el numero de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la Declaración Jurada b) Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde. c) Copia simple de la autorización expendida por el Instituto nacional de Cultura si corresponde. d) Pago por derecho de Trámite. e) Caso de discapacitados adjuntar su resolución Comisión Nacional de Discapacitados CONADIS y los requisitos del 1 al 4. f) Dos Fotografías Tamano Carnet												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
28	Licencia Municipal de Funcionamiento-Establecimiento con area mayor a 100 m2 y menor a 500 m2 evaluacion ex ante Base Legal: Decreto Supremo N°046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades	1	a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: 1. Tratándose de personas naturales y jurídicas: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. 2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. b) En el caso de personas jurídicas, Declaración Jurada del representante legal o apoderado con poder vigente. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada. c) Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. d) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: d.1) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente. d.2) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley. d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.	FUT - Mesa de Partes	6.17	S/. 250.00				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía
		2	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica. Adicionalmente de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Copia Simple del Título Profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Informe sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la Declaración Jurada. c) Copia Simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde. d) Copia simple de la autorización expandida por el Instituto Nacional de Cultura si corresponde. e) Pago por derecho de Trámite. f) Caso de discapacitados adjuntar su resolución Comisión Nacional de Discapacitados CONADIS y los requisitos del 1 al 4.DERECHO A PAGO POR LICENCIA										30 días	30 días
		3	Pago del derecho de Trámite	Recibo - Caja	8.64	S/. 350.00								
29	Base Legal: Decreto Supremo N°046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades D.L. 776 Ley N° 28976- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Publicado 05-02-2007. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite (Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluya: Personas Naturales: Número de RUC y DNI o carne de extranjería del solicitante. Personas Jurídicas u otros entes colectivos: DNI o Carne de extranjería del representante legal. Vigencia de poder del representante Legal en personas Jurídicas u otros entes colectivos tratándose de representación de personas naturales se	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración	Gerencia de Desarrollo Económico Local y	Alcaldía
		2	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle conforme o multidisciplinaria expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI. Adicionalmente de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Informe sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la Declaración Jurada b) Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde. c) Copia simple de la autorización expandida por el Instituto nacional de Cultura si corresponde. d) Pago por derecho de Licencia. f) Caso de discapacitados adjuntar su resolución Comisión Nacional de Discapacitados CONADIS y los requisitos del 1 al 4.	Recibo - Caja	11.11	S/. 450.00						30 días	30 días	
		1	REQUISITOS ADICIONALES PARA CASOS ESPECIFICOS											
		2	GRIFOS : Petroleo, Gasolina, Gas Licuado, Gas Propano Informe técnico favorable de OSINERG.											
		3	Informe técnico favorable de OSINERG.											
		4	HOSTALES Y HOTELES Calificación del Ministerio de Industria y Turismo (DIRCETUR)											
		5	FARMACIAS Y BOTICAS Resolución y/o Constancia de DIGEMID											
5	TRANSPORTE URBANO Autorización y/o Resolución Directoral de la Dirección General de Transporte Urbano de la Municipalidad.													



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS														
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN													
							Positivo	Negativo																		
		6	POLICLINICOS Y CENTROS DE SALUD Autorización de la Unidad Departamental de Salud. Requisitos indicados en el numeral 8																							
		7	BINGOS Y TRAGAMONEDAS Resolución de CONACTRA																							
		8	PROFESIONALES Constancia del colegio respectivo de ser miembro hábil. Copia del Título Profesional Autenticado.																							
		9	ELABORACION DE PRODUCTOS COMESTIBLES Registro sanitario.																							
		10	ELABORACION DE PRODUCTOS QUIMICOS Acta de Verificación de la DINANDRO																							
		11	CENTROS EDUCATIVOS PARTICULARES Resolución Directoral de la USE Ministerio de Educación																							
		12	FABRICACION Y/O COMERCIAL. DE ARMAS Y EXPLOSIVOS Resolución del Ministerio del Interior.																							
		13	13) AGENCIAS NAVIERAS MARITIMAS, TRANSPORTE NO URBANO DE PASAJEROS Y DE CARGA. Autorización Ministerio de Transporte Comunicaciones Vivienda Construcción																							
		14	AGENCIAS DE ADUANAS Resolución de superintendencias de Aduanas SUNAD																							
		15	BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS Resolución de Superintendencia de Banca y Seguros.																							
		16	ADMINISTRACION DE FONDO DE PENSIONES Resolución de superintendencia de administración Privada fondo de Pensiones																							
		17	OTRAS AUTORIZACIONES QUE EXIGE LA ACTIVIDAD ESPECIFICA DE ACUERDO A LEY.																							
		30	Licencia Temporal: (Vigencia 45 días). Base Legal: D.L. 776. Ley Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades											1	Formulario Único de Trámite) Solicitud de Licencia Temporal con carácter de declaración Jurada, que incluya: Personas naturales: Numero de RUC y DNI o carne de extranjería del solicitante. Personas Jurídicas u otros entes colectivos: DNI o Carne de Extranjería del Representante Legal.	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía
														2	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil.											
														3	Inspección Ocular.	Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00								
														4	Pago por Derecho de Licencia.	Recibo - Caja	2.96	S/. 120.00								
		31	Duplicado de Autorización de Licencia de Funcionamiento. Base Legal: D.L. 776. Ley Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades D.L. Nº 1246											1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía
2	Devolución de la Licencia Original anterior o declaración jurada en caso de pérdida.																									
3	Copia Autenticada del RUC y de la Escritura Pública o testimonio en caso de cambio de nombre y/o razón social.																									
4	Inspección Ocular.			Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00																				
5	Pago de derecho por Trámite.			Recibo - Caja	0.86	S/. 35.00																				
6	Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de declaración jurada: Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o Carné de extranjería de su representante legal. Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería, y el número de DNI o carné de extranjería del representante en caso actuén mediante representación.																									
7	Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente (consignar el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP, en caso de personas jurídicas. Adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando su número de DNI, en caso de personas naturales.																									
32	Modificación de la Licencia de Apertura de Establecimiento. 1) Cambio o Modificación de: Giro Comercial y Dirección 2) Ampliación del área destinada a la actividad (mayor a 10 m2). 3) Otros cambios de datos en la Licencia Otorgada.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía												
		2	Devolución de la Licencia Original anterior o declaración jurada en caso de pérdida.																							
		3	Copia Autenticada del RUC y de la Escritura Pública o testimonio en caso de cambio de nombre y/o razón social.																							
		4	Pago de derecho de apertura de licencia.	Recibo - Caja	5.43	S/. 220.00																				
		5	02 Fotografías de Tamano Carnet																							



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Base Legal:	6	Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de declaración jurada: Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o Carné de extranjería de su representante legal.												
		7	Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería, y el número de DNI o carné de extranjería del representante en caso actuén mediante representación. Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente (consignar el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP, en caso de personas jurídicas. Adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando su número de DNI, en caso de personas naturales.												
UNIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE:															
01	Autorización Municipal para Prestar Servicio de Transporte Público Urbano, Interurbano o Provincial para Vehículos Mayores (UNA SOLA RUTA) Base Legal: Ley Nº 27972_Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27181_Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre Decreto Supremo Nº 017-09-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Art. 52º, 53º y 55º	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días	
		2	Consignar el domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.												
		3	Copia de la Ficha RUC												
		4	Copia del documento de identidad del representante legal												
		5	Copia de la partida registral del propietario y de las facultades del representante legal (Vigencia de Poder).												
		6	Copia de la Constitución de Sociedad registrada (Personas Jurídicas).												
		7	Relación o padrón de conductores que se solicita habilitar.												
		8	Copia de la Tarjeta de propiedad vehicular de la flota operativa. Cada Vehículo												
		9	Copia de las pólizas del seguro, SOAT o CAT de cada vehículo ofertado												
		10	Copia de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los Vehículos que integran la flota.												
		11	Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario.												
		12	Declaración Jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, así mismo se dará cumplimiento a todo lo establecido en el artículo 55 del decreto Supremo Nº 017-2009-MTC.												
		13	Contar con un Terminal Terrestre y/o lugar interior de un inmueble para Embarque y desembarque de pasajeros. (Presentar título de propiedad / contrato de alquiler u otro documento) 12.- (*)Se adjuntará fotocopias de escritura pública o constitución de registro Público y del Notario Público, Así mismo de Tarjeta de Identificación Vehicular, Licencia de Conducir A-II-Prof. B, Soat o Afocat vigentes, copia del DNI del propietario y una fotografía, y un plano de ruta recorrida, y recibo de pago por la cantidad establecida.												
		14	Pago por derecho de autorización por 10 años - Para Automóviles (04 unidades como mínimo) - Para camionetas rurales y combis (04 unidades como mínimo) - Para Micros y Omnibus (04 unidades como mínimo)		Recibo - Caja Recibo - Caja Recibo - Caja	123.46 148.15 172.84	S/. S/. S/.	5,000.00 6,000.00 7,000.00							
02	Renovación de la Autorización Municipal, para Prestar el Servicio de Transporte Público Urbano, Interurbano o Provincial para Vehículos Mayores. (UNA SOLA RUTA) Base Legal: Ley Nº 27972_Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27181_Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre Decreto Supremo Nº 017-09-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Art. 55º numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4 y 55.1.5	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días	
		2	Indicar Nº de RUC												
		3	Vigencia de Poder del Representante Legal de la Empresa												
		4	Copia de la Autorización Municipal para prestar el servicio de transporte Público.												
		5	Copias de la Tarjeta de Identificación Vehicular, SOAT o Afocat												
		6	Certificado de Revisión Técnica o de Inspección Técnica Vehicular vigente de los Vehículos que integran la flota.												
		7	Padrón de Socios y Unidades actualizados.												
		8	Documentación que sustente contar con Terminal Terrestre o Estación de Ruta y una oficina administrativa de atención al público.												
		9	Pago por derecho x 3 años: - Para automóviles con 04 unidades - Para Camionetas Rurales, Micros (04 unidades) y Omnibus (04 unidades) NOTA Deberá tramitarse sesenta días hábiles previos al vencimiento de la anterior autorización, de manera tal que exista continuidad entre la que vence y su renovación		Recibo - Caja Recibo - Caja	61.85 69.14	S/. S/.	2,505.00 2,800.00							



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
03	Autorización Municipal para Prestar Servicio de Transporte Público en Rutas Urbanas e Interurbanas para Vehículos Menores - Trimovil Base Legal: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Decreto Supremo Nº 004-2000-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Art. 8º Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Decreto Supremo Nº 009-00-MTC - Modifican el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días	
		2	Ficha de RUC vigente												
		3	Copia del testimonio de constitución de la empresa												
		4	Vigencia de Poder del Representante Legal de la Empresa												
		5	Copias de Tarjeta de Propiedad												
		6	Copias de las Licencias de Conducir B-II CL5												
		7	Copias fotostaticas de SOAT o CAT.												
		8	01 fotografía de frente tamaño pasaporte del propietario												
		9	Copias del documento de compra venta.												
		10	Declaración Jurada comprometiéndose a que en caso de accidente, auxiliará en forma inmediata al accidentado.												
		11	Padrón de Socios y unidades ofertados (Mínimo 10 Unidades)												
		12	01 fotografía a colores tamaño pasaporte de cada socio y/o afiliado												
		13	Plano de ruta, indicando origen, recorrido, destino y vuelta o viceversa. (UNA SOLA RUTA)												
		14	Presentar propuesta en croquis de ubicación de Paradero en zonas no declaradas rígidas.												
		15	Pago por derecho de autorización por 06 años: - Fuera de la zona Urbana de la ciudad de Ambo. NOTA 1.- NO se autorizarán en carreteras de red vial nacional, o de alta velocidad.	Recibo - Caja	148.15	S/.	6,000.00								
04	Autorización Municipal para Prestar Servicio de Transporte Público en Rutas Urbanas e Interurbanas para combis de 8 -14 pasajeros Base Legal: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Decreto Supremo Nº 004-2000-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Art. 8º Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Decreto Supremo Nº 009-00-MTC - Modifican el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días	
		2	Ficha de RUC vigente												
		3	Copia del testimonio de constitución de la empresa												
		4	Vigencia de Poder del Representante Legal de la Empresa												
		5	Copias de Tarjeta de Propiedad												
		6	Copias de las Licencias de Conducir B-II CL5												
		7	Copias fotostaticas de SOAT o CAT.												
		8	01 fotografía de frente tamaño pasaporte del propietario												
		9	Copias del documento de compra venta.												
		10	Declaración Jurada comprometiéndose a que en caso de accidente, auxiliará en forma inmediata al accidentado.												
		11	Padrón de Socios y unidades ofertados (Mínimo 10 Unidades)												
		12	01 fotografía a colores tamaño pasaporte de cada socio y/o afiliado												
		13	Plano de ruta, indicando origen, recorrido, destino y vuelta o viceversa. (UNA SOLA RUTA)												
		14	Presentar propuesta en croquis de ubicación de Paradero en zonas no declaradas rígidas.												
		15	Pago por derecho de autorización por 10 años: NOTA 1.- NO se autorizarán en carreteras de red vial nacional, o de alta velocidad.	Recibo - Caja	246.91	S/.	10,000.00								
	Autorización Municipal para Prestar Servicio de Transporte Público en Rutas Urbanas e Interurbanas para combis 8 - 14 pasajeros Base Legal: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Decreto Supremo Nº 004-2000-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Art. 8º Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	1	Formulario Único de Trámite												
		2	Ficha de RUC vigente												
		3	Copia del testimonio de constitución de la empresa												
		4	Vigencia de Poder del Representante Legal de la Empresa												
		5	Copias de Tarjeta de Propiedad												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo	Negativo								
05	Decreto Supremo Nº 009-00-MTC - Modifican el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	6	Copias de las Licencias de Conducir B-II CL5													
		7	Copias fotostaticas de SOAT o CAT.													
		8	01 fotografía de frente tamaño pasaporte del propietario													
		9	Copias del documento de compra - venta.													
		10	Declaración Jurada comprometiéndose a que en caso de accidente, auxiliará en forma inmediata al accidentado.													
		11	Padrón de Socios y unidades ofertados (Mínimo 04 Unidades)													
		12	01 fotografía a colores tamaño pasaporte de cada socio y/o afiliado													
		13	Plano de ruta, indicando origen, recorrido, destino y vuelta o viceversa. (UNA SOLA RUTA)													
		14	Presentar propuesta en croquis de ubicación de Paradero en zonas no declaradas rígidas.													
		15	Pago por derecho de autorización por 10 años: - Dentro de la Zona Urbana de la ciudad de Ambo. - Fuera de la zona Urbana de la ciudad de Ambo. NOTA													
		06	Derecho de constancia de Transporte Base Legal: Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días
				2	Copia de DNI											
				3	Pago por derecho	Recibo - Caja	0.25	S/. 10.00								
		07	Renovación de la Autorización Municipal para Prestar Servicio de Transporte Público para Vehículos Menores - Trimóviles Base Legal: Decreto Supremo Nº 004-2000-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Art. 8º	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días
				2	Numero de RUC vigente											
3	Vigencia de Poder del Representante Legal de la Empresa															
4	Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular															
5	Copia fotostática de la Licencia Conducir B-II CL5.															
6	Copia fotostática del SOAT o CAT															
7	Copia fotostática de DNI															
8	Padron de Socios y Unidades.															
9	Pago actualizado de ocupación de la via pública (paradero)															
10	Presentar como minimo 10 unidades vehiculares.															
11	Copia de la Resolución del Permiso de Operación Anterior															
12	Pago por derecho por 05 años: - Dentro de la zona Urbana de la ciudad de Ambo. - Fuera de la zona Urbana de la ciudad de Ambo. NOTA 1.- Se solicitará con una anticipación mayor a 30 días antes de la fecha de su vencimiento, caso contrario deberá solicitar una nueva autorización por cada ruta o igual al exterior.			Recibo - Caja Recibo - Caja	12.35 14.81	S/. S/.	500.00 600.00									
08	Registro Municipal de Vehículos Trimoviles (RMV), Autorizados para Brindar el Servicio Especial de Transporte de Pasajeros Base Legal: Ley Nº 27972_ Ley Orgánica de Municipalidades Decreto Supremo Nº 004-2000-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Art. 8º Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Decreto Supremo Nº 009-00-MTC - Modifican el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 15 días		
		2	Tarjeta de Propiedad Original													
		3	Tarjeta de Circulación Original													
		4	DNI original del Chofer													
		5	DNI original del Propietario													
		6	Licencia de Conducir B-II CL5 Original													
		7	Poliza de seguro SOAT o AFOCAT.													
		8	Pago por inscripción		0.25	S/.	10.00									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
09	Modificación de la Autorización Para el Servicio de Transporte de Personas. Base Legal: Decreto Supremo N° 017-09-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Art. 60° y Disposiciones	1	Formulario Único de Trámite (Detallar los motivos de la modificación en la solicitud)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	02 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días	
		2	Copia del recibo de pago de ocupación vía pública (Paradero) a la fecha del Trámite.												
		3	Padrón de Socios.												
		4	Plano de ruta de ampliación o modificación. - Trimóviles - Autos y camionetas rurales urbanos interurbanos. - Omnibus y/o micros, urbanos e interurbanos.	Recibo – Caja Recibo – Caja Recibo – Caja	6.17 7.41 9.88	S/. S/. S/.	250.00 300.00 400.00								
10	Modificación de Resolución Gerencial, (Permiso de Operación). Base Legal: Decreto Supremo N° 017-09-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Art. 60° y Disposiciones	1	Formulario Único de Trámite (Detallar el motivo de la modificación en la solicitud - incremento o sustitución de unidad incluyendo los tipos o clase de vehículos para prestar servicios).	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días	
		2	Copia del recibo de pago de ocupación vía pública (Paradero) a la fecha del Trámite.												
		3	Padrón de Socios.												
		4	Plano de ruta de ampliación o Bifurcación - Trimóviles - Autos y camionetas rurales urbanos interurbanos. - Omnibus y/o micros, urbanos e interurbanos.	Recibo – Caja Recibo – Caja Recibo – Caja	3.70 4.94 7.41	S/. S/. S/.	150.00 200.00 300.00								
11	Cambio de Razón Social, Fusión de Empresas de Transporte y/o Asociación de Vehículos Mayores y Menores.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días	
		2	Copia literal de modificación de razón social de Registros Públicos												
		3	Copia de la Nueva Constitución de Socios de Registros Públicos. Padrón de Socios y Unidades.												
		4	- Asociación de Trimóviles. - Empresas de Transporte, Servicio Urbano e interurbano, automóviles, combis, camioneta - Omnibus Rutas urbanas e interurbanos.	Recibo – Caja Recibo – Caja Recibo – Caja	4.94 7.41 8.64	S/. S/. S/.	200.00 300.00 350.00								
12	Autorización de Paraderos, para Vehículos Menores. Base Legal: Ley N° 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 10 días	Alcaldía 30 días	
		2	Padrón de Socios y Unidades, adjuntar autorización vencida												
		3	Copia del recibo de pago de ocupación vía pública (Paradero) a la fecha del Trámite.												
		4	Tener vigente la Conseción o Permiso de Operación												
		5	Derecho de pago - Trimoviles - Servicios Urbanos e interurbanos. - Servicios interprovinciales. NOTA 1.- Donde no este prohibido o declarado zona rígida, para personas jurídicas y naturales a servicios fuera de la zona urbana y/o con largo recorrido.En casos especiales a los que prestan servicio de Taxi (mensual).	Recibo – Caja Recibo – Caja Recibo – Caja	2.47 3.70 19.75	S/. S/. S/.	100.00 150.00 800.00								
13	Certificado de Habilitación Vehicular (Tarjeta de Circulación), para Personas Naturales y Jurídicas en Vehículos Mayores de Servicio de Transporte Público. Base Legal: Decreto Supremo N° 017-09-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Art. 64°	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 10 días	Alcaldía 30 días	
		2	Certificado de Operatividad Vehicular (Revisión Técnica), se otorgará cuando la municipalidad así lo disponga.												
		3	Una foto de frente del propietario.												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
13		4	Copia de Licencia de Conducir, según clase y Categoría que corresponda, DNI, SOAT y adjuntar fotografía.	Recibo – Caja Recibo – Caja	1.98 2.47	S/. S/.	80.00 100.00								
		5	Copia de Tarjeta de Propiedad Vehicular a nombre de la empresa o contrato financiero												
		6	Contrato de Arrendamiento de línea o de acciones entre la empresa y el arrendatario, y/o autorizaciones.												
		7	Copia del recibo de pago de ocupación vía pública (Paradero) a la fecha del Trámite.												
14	Certificado de Habilitación Vehicular (Tarjeta de Circulación), para Personas Jurídicas y Naturales en Vehículos Menores de Servicio de Transporte Especial Público. Base Legal: Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito Ley N° 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 10 días	Alcaldía 30 días	
		2	Certificado de Operatividad Vehicular (Revisión Técnica), válido por seis meses.	Recibo – Caja	0.25	S/.	10.00								
		3	Copia de Licencia de Conducir Categoría B II cL5.												
		4	Copia de DNI.												
		5	Copia fotostática del SOAT o CAT												
		6	Copia de la Tarjeta de Propiedad.												
		7	Adjuntar una fotografía tamaño pasaporte.												
		8	Contrato de Arrendamiento de línea o de acciones, y/o autorizaciones.												
		9	Copia del recibo de pago de paradero a la fecha del Trámite.												
		10	Inscripción o incremento de unidad	Recibo – Caja	0.25	S/.	10.00								
		11	Costo de la Tarjeta de Circulación - Por 12 meses - Por un año	Recibo – Caja Recibo – Caja	0.99 1.97	S/.	36.50 73.00								
15	Certificado de Habilitación Vehicular (Tarjeta de Circulación), Vehículos Menores de Carga - Personas Naturales Base Legal: Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				X	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 10 días	Alcaldía 30 días
		2	Certificado de Operatividad Vehicular (Revisión Técnica), válido por un año	Recibo – Caja	0.25	S/.	10.00								
		3	Copia de Licencia de Conducir Categoría B II cL5.												
		4	Copia de DNI.												
		5	Copia fotostática del SOAT o CAT para vehículo de carga												
		6	6.- Copia de la Tarjeta de Propiedad.												
		7	Adjuntar una fotografía tamaño pasaporte.												
		8	Costo de la Tarjeta de Circulación - Por 12 meses	Recibo – Caja	0.90	S/.	36.50								
16	Renovación del Certificado de Habilitación Vehicular (Tarjeta de Circulación), para Vehículos de Servicios Públicos Mayores y Menores. Base Legal: Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				X	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días
		2	Copia fotostática del SOAT o CAT												
		3	Copia de la Tarjeta de Propiedad.												
		4	Certificado de Operatividad Vehicular solo para Trímóviles												
		5	Copia del recibo de pago de paradero a la fecha del Trámite.												
		6	Derecho de pago por renovación: - Tarjeta de circulación para asociaciones de Trímóviles, por seis meses - Tarjeta de circulación para Trímóviles por Un (1) año - Tarjeta de circulación para Automóviles, Camionetas y Combis por 6 meses - Tarjeta de circulación para Micros y Omnibus por 06 meses	Recibo – Caja Recibo – Caja Recibo – Caja Recibo – Caja	0.99 1.73 1.23 1.48	S/.	40.00 70.00 50.00 60.00								
		NOTA 1.- Cuando se trate del mismo vehículo inscrito por primera vez como personas Jurídicas y Naturales													



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
17	Duplicado del Certificado de Habilitación Vehicular (Tarjeta de Circulación), Servicio Público. Base Legal: Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 07 días	Alcaldía 30 días
		2	Autorización escrita de la Asociación o Empresa										
		3	Declaración Jurada indicando los motivos,										
		4	Copia de la Denuncia Policial . Sea el caso										
		5	5.- Derecho de pago: - Trimóviles - Autos, Camionetas y Combis - Micros y Omnibus	Recibo – Caja 0.49 S/. 20.00 Recibo – Caja 0.49 S/. 20.00 Recibo – Caja 0.49 S/. 20.00									
18	Incremento o Sustitución de Unidad en Empresas, Agrupación de Transportistas, Transferencia de Propietario . Base Legal: Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 10 días	Alcaldía 30 días
		2	Contrato de arrendamiento notarial										
		3	Certificado de Revisión Técnica										
		4	Copia de Tarjeta de Propiedad por Vehículo										
		5	Poliza de seguro o SOAT										
		6	Copia del recibo de pago de paradero a la fecha del Trámite.										
		7	Pago de derecho de Trámite - Trimóviles - Autos, Camionetas Rurales, combis - Omnibus y micros	Recibo – Caja 0.25 S/. 10.00 Recibo – Caja 0.37 S/. 15.00 Recibo – Caja 0.62 S/. 25.00									
19	Autorización Provisional para el Uso de la Vía Pública (Paradero). Base Legal: Ley N° 27972_ Ley Órgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días
		2	Padrón de Socios, Unidades y Choferes										
		3	Pago de Derecho mensual - Servicio Urbano (Trimóvil) - Servicio urbano e Interurbano - Servicio Interprovincial - Servicios de Carga y/o descarga. - Servicio Interprovincial, como paraje temporal - Transitorio en horario establecido NOTA 1.- Sólo en el caso de los permisos otorgados hasta el 16/06/2009	Recibo – Caja 1.02 S/. 41.20 Recibo – Caja 1.14 S/. 46.20 Recibo – Caja 1.27 S/. 51.50 Recibo – Caja 0.89 S/. 36.00 Recibo – Caja 1.02 S/. 41.20									
20	Autorizaciones Provisionales: Especial, Eventual, Excepcional para Vehículos Mayores. Base Legal: Decreto Supremo N° 017-09-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte, y sus modificatorias, Art. 51°, 52° y 56°	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	02 días	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 07 días	Alcaldía 30 días
		2	Copia del SOAT o CAT vigente.										
		3	Copia de Tarjeta de Propiedad.										
		4	Copia de DNI vigente										
		5	Copia de Licencia de Conducir vigente										
		6	Declaración Jurada comprometiéndose a cumplir con lo solicitado										
		7	Certificado de Revisión Técnica de aprobarse el caso.										
		8	Pago de Derecho del permiso provisional por 01 mes: - Automóviles - Combis, Camionetas Rurales - Omnibus y Microbuses	Recibo – Caja 1.11 S/. 45.00 Recibo – Caja 1.23 S/. 50.00 Recibo – Caja 1.48 S/. 60.00									
	Pago de Derecho del permiso provisional por 06 meses: - Automóviles	Recibo – Caja 2.47 S/. 100.00											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		9	- Combis, Camionetas Rurales - Omnibus y Microbuses. NOTA 1.- Para los que solicitan por primera vez, así como su renovación. 2.- Sólo en el caso de los permisos provisionales otorgados hasta el 16/06/2009	Recibo – Caja Recibo – Caja	2.47 2.47	S/. S/.	100.00 100.00								
21	Autorización de la Via Publica para ZONA RESERVADA, como Uso de Estacionamiento de Vehículos Base Legal: Ley Nº 27972_Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 10 días	Alcaldía 30 días	
		2	Inspeccion Ocular.												
		3	Adjuntar documento que acredite la propiedad o Alquiler.												
		4	Pago de Derecho trimestral - Entidades Bancarias/Financieras - Instituciones Particulares - Viviendas	Recibo – Caja Recibo – Caja Recibo – Caja	11.11 7.41 3.70	S/. S/. S/.	450.00 300.00 150.00								
22	Renuncia y/o Abandono del Servicio o Ruta. Base Legal: Decreto Supremo Nº 017-09-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte, y sus modificatorias, Art. 61º y 62º Decreto Supremo Nº 004-2000-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Art. 18º y 19º	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Alcaldía 30 días	
		2	Adjuntar la documentación sustentatoria												
		3	Pago de derecho de Trámite	Recibo – Caja	1.40	S/.	56.50								
23	Unión de Dos o Mas Empresas, y/o Asociaciones de Vehículos Mayores y Menores solo para Uso Comun de la Via Pública (Paradero). Base Legal: Ley Nº 27972_Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Alcaldía 30 días	
		2	Copia del Acuerdo de aprobación de uso comun por parte de las empresas												
		3	Padrón de Socios												
		4	Derecho de Trámite mensual - Trimovil, rutas urbanas - Autos y Camionetas, combis. - Micros y Omnibus.	Recibo – Caja Recibo – Caja Recibo – Caja	1.98 2.22 2.59	S/. S/. S/.	80.00 90.00 105.00								
21	Licencia de Conducir para Vehículos Motorizados Menores Clase B Categorías II BL3 y II CL5. Base Legal: Ley Nº 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Decreto Supremo Nº 004-2000-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados Decreto Supremo Nº 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre Decreto Supremo Nº 045-2008-MTC - Modifican Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre Decreto Supremo Nº 017-09-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Art. 60º y Disposiciones Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, Art. 13º	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 20 días	Alcaldía 30 días	
		2	Copia DNI Vigente - Mayor de 18 años - Blanco y Negro tamaño ampliado												
		3	Tres (03) fotografías de color tamaño Pasaporte de frente												
		4	Certificado de estudios de nivel primario (como mínimo) legalizado.												
		5	Examen Psicosomático otorgado por institución autorizada												
		6	Aprobar el examen escrito y de manejo6.-												
		7	Certificado de Antecedentes Policiales												
		8	Pago por derecho por 03 años: - Licencia Clase B Categoría II - b L 3.	Recibo – Caja	0.99	S/.	40.00								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972_Ley Orgánica de Municipalidades	9	- Licencia Clase B Categoría II - b c L 5.	Recibo – Caja	1.23	S/.	50.00							
24	Renovación de Licencia de Conducir, de la Clase B en Todas sus Categorías Base Legal: Decreto Supremo N° 001-2009-MTC - Modifican el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, Art. 25° Ley N° 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre Decreto Supremo N° 045-2008-MTC - Modifican Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 20 días	Alcaldía 30 días
		2	Tres (03) fotografías tamaño Pasaporte de Frente a color											
		3	Copia fotostática de DNI Vigente a colores											
		4	Examen Psicosomático otorgado por institución autorizada											
		5	Adjuntar Licencia Anterior Vencida.5.-											
		6	Adjuntar documentos o certificados de una última capacitación											
		7	Derecho de pago por 03 años - Licencia cat. B - II b - Licencia cat. B - II - c L 5	Recibo – Caja Recibo – Caja	0.99 1.23	S/.	40.00 50.00							
25	Duplicado de la Licencia de Conducir para Vehículos Motorizados Menores Clase B Categorías II BL3 y II CL5. Base Legal: Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Ley N° 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Decreto Supremo N° 004-2000-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, Art. 13° Decreto Supremo N° 017-09-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Art. 60° y Disposiciones Decreto Supremo N° 045-2008-MTC - Modifican Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Ley N° 27972_Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 10 días	Alcaldía 20 días
		2	Una (01) fotografías de color tamaño Pasaporte de frente											
		3	En caso de deterioro: Devolución del documento											
		4	En caso de robo o pérdida: Denuncia policial											
		5	Pago por derecho por 03 años: - Licencia cat. B - II b L 3 - Licencia cat. B - II c L 5	Recibo – Caja Recibo – Caja	0.49 0.62	S/.	20.00 25.00							
		6	Copia del DNI											
26	Inscripción de Vehículos No Motorizados en el Registro de Propiedad Vehicular de la MPA (Tarjeta de Propiedad y Placa). Base Legal: Ley N° 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Ley N° 27972_Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	08 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días
		2	Adjuntar Factura o Boleta de Venta, original.											
		3	Dos fotografías de frente tamaño carnet											
		4	Copia de DNI											
		5	Pago de Derecho - Bicicletas / triciclos	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00							



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
27	Duplicado de Tarjeta de Propiedad de Vehículos No Motorizados. Base Legal: Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes			X		01 día	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 10 días	Alcaldía 30 días
		2	Copia DNI										
		3	Pago de Derecho - Bicicletas / triciclos	Recibo – Caja	0.25	S/. 10.00							
28	Transferencia de Vehículos No Motorizados. - Base Legal: Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		X	08 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días
		2	Contrato privado de Compra - Venta										
		3	Copia de DNI del nuevo propietario										
		4	Pago de Derecho	Recibo – Caja	0.25	S/. 10.00							
29	Reducción a la Papeleta de Infracción de Tránsito, Base Legal: Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, Art. 293°	1	1.- Formulario Único de Trámite (Fundamentar e indicar el motivo de la solicitud)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		X	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días
		2	2.- Copia de DNI										
		3	3.- Copia de Tarjeta de Propiedad										
		4	4.- Papeleta Original										
30	Declaración de Nulidad de Papeleta de Infracción al Reglamento de Tránsito Base Legal: Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, Art. 306° Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite (Fundamentar e indicar el motivo de la solicitud)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 20 días	Alcaldía 30 días
		2	Papeleta original										
		3	Copia de Licencia de Conducir,										
		4	Copia de la póliza de seguro - SOAT o CAT,										
		5	Copia de Tarjeta de Propiedad										
		6	Copia de DNI										
31	Revisión Técnica de Vehículos Menores: Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, Art. 306° Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Convenio de cooperación interinstitucional entre la MPA y el I.E.S.T.P. "MAX PLACK"-Ambo.	1	Formulario Único de Trámite (Fundamentar e indicar el motivo de la solicitud)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 20 días	Alcaldía 30 días
		2	Copia de tarjeta de propiedad del vehículo menor										
		3	Copia del SOAT o CAT vigente.										
		4	Copia de la Licencia de Conducir, correspondiente para manejar vehículo menor										
		5	Copia de DNI										
		6	Copia de la Resolución del Permiso de Operación vigente										
		7	Derecho de revisión técnica de vehículo menor	Recibo – Caja	0.99	S/. 40.00							

UNIDAD DE RENTAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
01	Otorgamiento de Certificado Domiciliario Dentro del Ámbito de la Jurisdicción de la MPA Base Legal Constitución Política del Perú, Art. 2°, Inc.11,16 Ley Nº 27972_Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Artículo N°5.1 Decreto Legislativo 1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Alcaldía 30 días	
		2	Inspección Ocular												
		3	Pago por Derecho de certificado	Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00									
		4	Recibo de Agua, luz y/o teléfono	Recibo - Caja	0.49	S/. 20.00									
		5	Declaración Jurada domicilio.												
02	Inscripción en el Registro de Impuesto Predial (Autoaváluo) para Personas Naturales Base Legal: Constitución Política del Perú, Art. 2°, Inc.11,16 Ley Nº 27972_Ley Orgánica de Municipalidades Decreto Legislativo Nº 776 - Ley de Tributación Municipal y Modificatorias.	1	FUT (Formato Único de Trámite)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	TRIBUNAL FISCAL. 30 días	
		2	En los casos de inscripción de predios, deberá presentar copia Simple del documento sustentatorio de la adquisición: * Compra: Contrato de compra - venta * Donación: Escritura pública de donación * Herencia: Partida de difunción, declaratoria de herederos, sentencia o escritura pública que señala la división y participación de bienes. * Remate: acta judicial, resolución administrativa. * Transferencia parcial: Resolución de subdivisión de lote * Certificado de Posesión Otorgado por la Municipalidad Prov. de Ambo												
		3	Formato pago de Alcabala												
		4	Estar al día en pago del impuesto predial y otros arbitrios municipales (Dueño Anterior)												
		5	Derecho de Inscripción	Recibo - Caja	0.07	S/. 3.00									
03	Inscripción en el Registro de Impuesto Predial (Autoaváluo) para Personas Jurídicas. Base Legal: Constitución Política del Perú, Art. 2°, Inc.11,16 Ley Nº 27972_Ley Orgánica de Municipalidades Decreto Legislativo Nº 776 - Ley de Tributación Municipal y Modificatorias.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	TRIBUNAL FISCAL. 30 días	
		2	Presentar copia fedateada de la constitución de la personería jurídica.												
		3	Ficha Registral (Registros Públicos) obsional												
		4	Ficha Catastral original												
		5	Formato pago de Alcabala												
		6	Estar al día en pago del impuesto predial y otros arbitrios municipales (Dueño Anterior)												
		7	Derecho de Inscripción	Recibo - Caja	0.07	S/. 3.00									
04	Solicitud de Prescripción Base Legal Dcreto Supremo N° 133-2013-EF- Texto Único Ordenado del Código Tributario, y Modificatorias. Artículo N°5.1 Decreto Legislativo 1246. Artículo N°5.1 Decreto Legislativo 1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 20 días	TRIBUNAL FISCAL. 30 días	
		2	Adjuntar copias simple del último pago de autoaváluo de la propiedad.												
		3	Pago de derecho	Recibo - Caja	0.67	S/. 27.00									
05	Deducción del Impuesto al Patrimonio Predial Para Pensionistas, por primera vez: Base Legal Ley Nº 26952_ Ley de Modifica el Artículo 19° del Decreto Legislativo N° 776	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 20 días	TRIBUNAL FISCAL. 30 días	
		2	Copia de la boleta de pago o talón de cheque del pensionista del ultimo mes												
		3	Resolución definitiva de pensionista otorgado por la ONP y/o Resolución de Pensión Provisional de la Institución donde ceso.												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Decreto Legislativo Nº 776 - Ley de Tributación Municipal y Modificatorias. Artículo N°5.1 Decreto Legislativo 1246	4	Declaración Jurada de tener una sola Propiedad	Recibo - Caja	0.02	S/. 1.00									
		5	Estar al día en el pago de impuesto predial, limpieza pública y otros arbitrios municipales												
		6	Copia de Documento que acredite la propiedad del Inmueble												
			Pago por Derecho de trámite de inafectación	Recibo - Caja	0.07	S/. 3.00									
06	Modificación de Datos de Predios. Base Legal Constitución Política del Perú, Art. 2°, Inc.11,16 Ley Nº 27972_Ley Orgánica de Municipalidades Decreto Legislativo Nº 776 - Ley de Tributación Municipal y Modificatorias. Artículo N°5.1 Decreto Legislativo 1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía		
		2	Ficha Catastral Original										30 días	30 días	
		3	Documento sustentatorio de la modificación												
		4	Pago por Derecho	Recibo - Caja	0.25	S/. 10.00									
07	Copia de Declaración Jurada de Impuesto Predial Base Legal Ley Nº 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía		
		2	Estar al día en el Pago del Periodo Tributario.					X					15 días	30 días	
		3	Acreditar la Titularidad de la Propiedad												
		4	Pago de derecho x hoja	Recibo - Caja	0.07	S/. 3.00									
08	Inafectación al Pago de Impuesto al Patrimonio Predial, de entidades públicas del estado (instituciones, empresas y otros). Base Legal Decreto Legislativo Nº 776 - Ley de Tributación Municipal y Modificatorias. Ley Nº 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	TRIBUNAL FISCAL.		
		2	Declaración Jurada (Autoavalúo)					X					20 días	30 días	
		3	Copia del documento que acredite su condición para Inafectarse												
09	Inscripción de Predio por Prescripción Adquisitiva de Dominio. Base Legal Constitución Política del Perú, Art. 2°, Inc.11,16 Ley Nº 27972_Ley Orgánica de Municipalidades Decreto Legislativo Nº 776 - Ley de Tributación Municipal y Modificatorias.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía		
		2	Derecho de Pago: a) Terrenos Urbanos: - Hasta 100 m2 - De 101 m2 a 200 m2 - De 201 m2 a más b) Terrenos Rústicos: - Hasta 1000 m2 - De 1001 m2 a 2000 m2 - De 2001 m2 a más	Recibo - Caja	3.09	S/. 125.00			X				30 días	30 días	
				Recibo - Caja	6.17	S/. 250.00									
				Recibo - Caja	9.88	S/. 400.00									
				Recibo - Caja	3.70	S/. 150.00									
				Recibo - Caja	7.41	S/. 300.00									
Recibo - Caja	18.52			S/. 750.00											
10	Aplazamiento y/o Fraccionamiento de Deudas Tributarias	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Alcaldía		



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Base Legal D. S. N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario Art. 36 (19/08/99).Artículo N°5.1 Decreto Legislativo 1246	2	Derecho de Pago	Recibo - Caja	0.62	S/. 25.00							15 días	30 días	
		3	Recibo de Pago de la cuota inicial según Reglamento de Fraccionamiento vigente												
11	Constancias y Certificados de No Adeudo de Impuestos Tributarios y No Tributarios y Otros Base Legal: Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 15 días	
		2	Pago de derecho	Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00									
12	Copia de la Tabla de Valores Unitarios y/o Depreciación. Base Legal Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 15 días	
		2	Pago de derecho / copia	Recibo - Caja	0.05	S/. 2.00									
13	Inafectación al Pago de Impuesto al Patrimonio Predial, adultos mayores de 60 años: Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, que aprueba el Texto Unico Ordndado del D.L. N° 776 y sus modificatorias Ley N° 30490, Art. N° 19. Ley N° 27444_Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Artículo N°5.1 Decreto Legislativo 1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito									
		2	Copia del documento que sustenta la propiedad.												
		3	Estar al día en el pago del impuesto predial y otros arbitrios municipales.												
		4	Pago por Derecho de inafectacion por el tiempo de 03 años.												
				Recibo - Caja	0.86	S/. 35.00									
14	Impuesto Vehicular D.L. N° 1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días	
		2	Formato de Impuesto Vehicular												
		3	Copia simple de Tarjeta de Propiedad Vehicular y/o contrato de transferencia vehicular												
		4	Copia de recibo de agua, luz o teléfono												
		5	Pago del impuesto de acuerdo a Ley	Recibo - Caja											
	Recepción y/o Procesamientos de Declaraciones Juradas	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 10 días	Tribunal Fiscal 20 días	
		2	Presentacion del Ultimo Recibo de pago												
	a).- Procesamiento del Impuesto Predial Base Legal Ley N° 29972 Art. 70°, Decreto Ley de tributacion Municipal Art. 8, 14°	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				02 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 10 días	Tribunal Fiscal 20 días	
		2	Exhibicion de ultima Declaracion Jurada Cancelado y/o Documento que acredite el Predio												
		3	Documento que acredite la Condicion de Contribuyente Ocurrida la Baja de Oficio												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
15	c).- Inscripción y Bajas del Registro de Contribuyente Base Legal: Base Legal Ley Nº 27972 Ley 27444 D.S. Nº 135-99-EF	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				02 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 10 días	Tribunal Fiscal 20 días	
		2	Copia Simple del documento de Identidad del Contribuyente o RUC Expedido por la ZUNAT, tratandose de personas Jurídicas												
		3	Copia Simple de Documento Público o Privado que acredite las facultades de representacion tratandose de personas Jurídicas y de Personas naturales que adopten esta forma de actuacion, actualizado												
		4	Copia Simple de Tarjeta de Propiedad tratandose de impuesto al Patrimonio Vehicular.												
		5	Según Motivo Adjuntar Copia Simple del Documento que Sustente la Propiedad del Mueble y/o Inmueble												
	d).- Modificación o Rectificación de la Base Imponible (para pensionistas). Base Legal: Base Legal Ley Nº 27972 Art. 70º Ley 26952 D.S. Nº 135-99-EF y Ley de Tributación Municipal. Decreto Legislativo Nº 1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito					30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Tribunal Fiscal 30 días
		2	RUC Expedido por la ZUNAT, tratandose de personas Jurídicas												
		3	Copia Simple de Documento Público o Privado que acredite las facultades de representacion tratandose de personas Jurídicas y de Personas naturales que adopten esta forma de actuacion, actualizado												
		4	Copia de los documentos sustentatorios de la Modificación o rectificación.												
		5	Inspección Ocular de Zona Urbana	Recibo - Caja	0.49	S/. 20.00									
		6	Inspección Ocular de Zona Rural	Recibo - Caja	0.86	S/. 35.00									
	e).- Beneficio de Deducción del 50% de la UIT de la Base Imponible (para pensionistas). Base Legal: Base Legal Ley Nº 27972 Art. 70º Ley 26952 D.S. Nº 135-99-EF y Ley de Tributación Municipal	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito					30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Tribunal Fiscal 30 días
		2	Documento de Identidad del Contribuyente.												
		3	En caso de ser Representante debiera acreditar sus facultades de representacion con copia de Documento privado o Público que autorice.												
		4	Copia simple de la ultima boleta de pension y de la Resolucion que lo declare pensionista.												
5		Declaración jurada de Propiedad Unica													
f).- Renovación del Beneficio de Deducción del 50% de la UIT de la Base Imponible (para pensionistas). Base Legal: Base Legal Ley Nº 27972 Art. 70º Ley 26952 D.S. Nº 135-99-EF y Ley de Tributación Municipal Decreto Leg. 776 ley de tributacion Municipal Art. 19º	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito					30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Tribunal Fiscal 30 días	
	2	Copia Simple de Documento Público o Privado que acredite las facultades de representacion tratandose de personas Jurídicas y de Personas naturales que adopten esta forma de actuacion, actualizado													
	3	Copia Simple Simple de la ultima boleta de Pensionista.													
	4	Resolucion Caducada expedida por la Municipalidad Provincial de Ambo Copia Fedatada.													
	5	Declaración Jurada de propiedad Unica.													
g).- Exoneración o Inafectación del Impuesto Predial Base Legal: Base Legal Ley Nº 27616 Art. 1º Decreto Leg. 776 ley de tributacion Municipal Art. 17º	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito					30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 30 días	Tribunal Fiscal 30 días	
	2	Documento que acredite el derecho (Resolucion y/o reconocimiento Legal).													
	3	Copia de Titulo de Propiedad (Registros Públicos)													
	4	Certificado de Inspección Ocular sobre el uso del predio relacionados a fines propios de la Institucion.													
16	Suspensión de proceso Coactivo de Obligaciones Tributarias Base Legal: Art. 16º de la Ley de Nº 26979 D.S. Nº 135-99 EF del TUO Código Tributario.	1	Formulario Único de Trámite Trámite Indicando Nº de Recibo y fecha de Emision.	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				10 días	Unidad de Trámite Documentario	Ejecución Coactiva	Ejecución Coactiva 20 días	Tribunal Fiscal 30 días	
		2	Pago por concepto de Suspensión	Recibo - Caja	0.25	S/. 10.00									
		3	Copia de Documento sustentatorio o carta de poder del representante												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		4	Documento Sustentatorio											
17	Suspension de Proceso Coativo de Obligaciones No Tributarias. Base Legal: Art. 16° de la Ley de N° 26979.	1	Formulario Único de Trámite Trámite Indicando N° de Recibo y fecha de Emision. Derecho a	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Ejecucion Coactiva	Ejecucion Coactiva 15 días	Tribunal Fiscal 30 días
		2	Pago por concepto de Suspension	Recibo - Caja	0.25	S/. 10.00								
		3	Copia de Documnto sustentatorio o carta de poder del representante											
		4	Documento Sustentatorio											
18	Impuesto de Alcabala Base Legal D.Leg. N° 952 Art. 8; D. Leg. Art. 21. Decreto Legislativo N°1246	1	Formulario Único de Trámite Trámite Indicando N° de Recibo y fecha de Emision. Derecho a	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		X		07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local y Administración Tributaria 15 días	Alcaldía 30 días
		2	Formato de Alcabala	Recibo - Caja	0.25	S/. 10.00								
		3	Copia notarial de Escritura de Compra-venta y/o Minuta											
		4	Pago del impuesto de acuerdo a Ley											
UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA														
01	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva en Obligaciones Tributarias Base Legal: - Ley N° 26979, art. 16 y 31.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	según Tabla de arancel de costas y gastos de cobranza coactiva	De acuerdo a liquidacion de la ofic. De la Ejecutoria coactiva.		x		08 días	Unidad de Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 30 días	Tribunal Fiscal 30 días
		2	Adjuntar solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, por cada Resolución de Ejecución Coactiva y por cada causal de suspensión, las cuales deberán ser mencionadas expresamente.											
		3	Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten algunas de las causales de suspensión.											
02	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva de Obligaciones No Tributarias Base Legal: - Ley N° 26979, art. 16 y 31.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	según Tabla de arancel de costas y gastos de cobranza coactiva	De acuerdo a liquidacion de la ofic. De la Ejecutoria coactiva.		x		08 días	Unidad de Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 30 días	Tribunal Fiscal 30 días
		2	Adjuntar Solicitud de Suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, por cada Resolución de Ejecución Coactiva y por cada causal de suspensión, las cuales deberán ser mencionadas expresamente.											
		3	Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten algunas de las causales de suspensión.											
03	Solicitud de Levantamiento de Medida Cautelar por Adjudicación de Bienes en Remate Público Judicial en Obligaciones Tributarias Base Legal: - Código Procesal Civil, art. 739-2	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	según Tabla de arancel de costas y gastos de cobranza coactiva	De acuerdo a liquidacion de la ofic. De la Ejecutoria coactiva.		x		08 días	Unidad de Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 30 días	Tribunal Fiscal 30 días
		2	Adjuntar Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo.											
		3	Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien.											
04	Solicitud de Levantamiento de Medida Cautelar por Adjudicación de Bienes en Remate Público Judicial en Obligaciones No Tributarias Base Legal: - Código Procesal Civil, art. 739-2	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	según Tabla de arancel de costas y gastos de cobranza coactiva	De acuerdo a liquidacion de la ofic. De la Ejecutoria coactiva.		x		08 días	Unidad de Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 30 días	Tribunal Fiscal 30 días
		2	Adjuntar Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo.											
		3	Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien.											
05	Tercería de Propiedad Obligaciones Tributarias Base Legal : - Ley 26979, art. 16, 20, 31 y 36	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	según Tabla de arancel de costas y gastos de cobranza coactiva	De acuerdo a liquidacion de la ofic. De la Ejecutoria coactiva.			X	08 días	Unidad de Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 30 días	Tribunal Fiscal 30 días
		2	Adjuntando solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación. Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. NOTA 1.- Tratándose de deudas tributarias, la resolución del Ejecutor es apelable ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 05 días hábiles.											
06	Tercería de Propiedad en Obligaciones No Tributarias Base Legal : - Ley 26979, art. 16, 20, 31 y 36	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	según Tabla de arancel de costas y gastos de cobranza coactiva	De acuerdo a liquidacion de la ofic. De la Ejecutoria coactiva.			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 30 días	Tribunal Fiscal 30 días
		2	Adjuntar Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación. Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. NOTA 1.- Tratándose de deudas no tributarias, la resolución del Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo las partes contradecirla ante el Poder Judicial en el plazo supletorio de 05 días hábiles.											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
07	Recurso de Apelación de Resolución que Deniega Tercerías en Obligaciones Tributarias Base Legal: - Ley N° 26979, art. 36	1	Formulario Único de Trámite (Adjuntar Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente:)	FUT - Mesa de Partes	según Tabla de arancel de costas y gastos de cobranza coactiva	De acuerdo a liquidación de la ofic. De la Ejecutoria coactiva.	X				Unidad de Trámite Documentario	Ejecución Coactiva	Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal
		2	Nombres y apellidos completos del apelante o razón social y nombres y apellidos completos del representante legal, de ser el caso.											
		3	Domicilio real o fiscal.											
		4	Firma del apelante o del representante legal, de ser el caso.											
		5	Firma de abogado.											
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA														
1	Reconocimiento de Comités del Programa del Vaso de Leche y Comedores Populares Base Legal : - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 25307 - Ley de las Organizaciones Sociales de base y su reglamento.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Alcaldía	Alcaldía	
		2	Copia fedatada del acta de constitución											
		3	Copia fedateada del Acta de elección de la junta directiva											
		4	Copia fedatada de Estatutos											
		5	Copia fedatada del acta que aprueba los estatutos.											
		6	Relación de los miembros de la junta directiva con datos personales.											
		7	Copia de los DNI de los miembros de la Junta Directiva											
		8	Padron de socias: mínimo 15 para comedores populares y para los comites PVL conforme lo establece el Reglamento del Programa del vaso de Leche conforme lo establece el Reglamento del Programa del Vaso de Leche vigente											
		9	Croquis o plano simple de la ubicación donde funciona el comité.											
2	Actualización de la Junta Directiva del Comité de Vaso de Leche Base Legal : - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 25307 - Ley de las Organizaciones Sociales de base y su reglamento.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				05 días	Unidad de Trámite Documentario	Alcaldía	Alcaldía	
		2	Copia fedateada del Acta de elección de la Nueva Junta Directiva											
		3	Relacion de la nueva junta directiva											
		4	Copia de los DNI de la Junta Directiva											
		5	Copia de la resolución que reconoce a la junta directiva anterior											
3	Admisión de Comedor en el Programa de Complementación Alimentaria Base Legal : - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 25307 - Ley de las Organizaciones Sociales de base y su reglamento. - Resolución Jefatural N° 609-2003-PRONAA/J - D. S. N° 088-03-PCM - D. S. N° 036-03-PCM	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Alcaldía	Alcaldía	
		2	Constancia SUNARP de Registro de la OSB											
		3	Reglamento Interno											
		4	Libros de Actas y Junta Directiva legalizados por Notario Público o Juez de Paz											
		5	Relación de Junta Directiva vigente											
		6	Padrón de Socias (mínimo 15)											
		7	Cuadernos de gasto diario y raciones											
		8	Padrón de beneficiarios según Formato MIMDES											
		9	Croquis o plano del comedor que cuente con lugares adecuados para la recepción, almacenaje y preparación de los alimentos. (un mínimo de 50 raciones).											
		10	No debe existir otro comedor que reciba apoyo alimentario a menos de 500 metros a la redonda en caso de los comedores ubicados en zona urbana.											
4	Actualización de la Junta Directiva del Comedor Popular Base Legal : - Resolución Jefatural N° 609-2003-PRONAA/J - Ley N° 25307 - Ley de las Organizaciones Sociales de base y su reglamento.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				05 días	Unidad de Trámite Documentario	Alcaldía	Alcaldía	
		2	Copia del Acta de elección de la junta directiva											
		3	Relacion de la nueva junta directiva											
		4	Copia de los DNI de la Junta Directiva											
		5	Constancia SUNARP de Renovación de Junta Directiva											
5	Obras Comunales - Alimentos por Trabajo Base Legal : - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades - D. S. N° 088-03-PCM - D. S. N° 036-03-PCM	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	15 días	Unidad de Trámite Documentario	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	Alcaldía
		2	Perfil Técnico (Descripción de los trabajos y unidades de medida).											
		3	Copia del Acta de Asamblea donde aprueban realizar el trabajo											
		4	Padrón de trabajadores (Nombres y apellidos, DNI y firma) debe ir en acta.											
		5	Croquis de la obra o fotos del trabajo a realizarse											
		6	Convenio de Financiamiento con materiales para la obra (si tuviera).											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		7	Croquis de ubicación (Partiendo de Ambo hasta llegar a la obra).											
		8	Copia de DNI de los representantes del Núcleo Ejecutor.											
		9	Declaración Jurada del Núcleo Ejecutor.											
		10	Constancia de autoridades acreditando al Núcleo Ejecutor											
		11	Padrón de beneficiarios según Formato MIMDES											
6	Emisión del Certificado de Nivel de Elegibilidad en el SISFOH - MPA Base Legal : - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades - D.L. N° 1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x			1 días	Unidad de Trámite Documentario	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA 10 días	Alcaldía 30 días
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL														
1	Inscripción de Nacimiento Ordinario. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art. 15, 23, 24, y 67, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Ley N° 26497-Art. 46 ; Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y estado Civil. Ley N° 27444, modificada por D.L. N° 1272	1	Declarar el nacimiento dentro de los 60 días.		Gratuito	Gratuito						Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENEIC Oficina Regional 30 días
		2	Certificado de nacimiento suscrito por el personal de salud en formatos habilitados.											
		3	Otros requisitos de acuerdo a ley.											
2	Inscripción Extraordinaria de Nacimiento, fuera del plazo legal, para mayores y menores de edad. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art. 15, 26, 27, 31 , 67 y 68. Ley N° 26497-Art. 47 , 48 , 49 , 50 Ley N° 27444, modificada por D.L. N° 1272	1	FUT (Formato Único de Trámite)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				X 2 días	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENEIC Oficina Regional 30 días
		2	Documentos exigidos de acuerdo a Ley.											
		3	Copia simple de DNI de los padres o de la persona que declara.											
		4	Dos (2) testigos, DD. JJ. Copias de DNI que no tenga vinculo con el interesado * Menores: de 61 días a 17 años * Mayores de 18 años		0.49	S/. 20.00								
					0.74	S/. 30.00								
3	Inscripción extemporánea de menores a solicitud de DEMUNA. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley N° 26497 Art. 46 ; Ley N° 27444, modificada por Decreto Legislativo N° 1272	1	FUT (Formato Único de Trámite) Documentos exigidos de acuerdo a Ley. copia simple DNI padres 2 testigos DD. JJ. Copias de DNI	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				X 2 días	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENEIC Oficina Regional 30 días
4	Expedición de Partida de Nacimiento Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley N° 26497 Art. 46 ; Ley N° 27444, modificada por D.L. N° 1272	1	Pago de partida de nacimiento		0.25	S/. 10.00								
		2	Expedición de partida al instante		0.49	S/. 20.00								
			* Para Servicio Militar		0.12	S/. 5.00								
			* Para la DEMUNA		0.12	S/. 5.00								
5	Apertura de expediente para matrimonio civil. Base Legal D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley N° 26497 Art. 46 ; Ley N° 27444, modificada por D.L. N° 1272	1	FUT (Formato Único de Trámite)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito								Alcaldía
		2	Partida de Nacimiento de los contrayentes											
		3	Certificado Médico de ambos contrayentes											
		4	Copia de DNI u otro documento de ambos contrayentes											
		5	Declaración jurada simple de domicilio y 02 testigos, que no Tenga Vinculo con los Interesados Para Menores de Edad: * Requisitos 1, 2, 3 y 4 * Permiso Judicial. Para divorciados y viudos: * Requisitos 1, 2, 3 y 4 * Partida con la Inscripción Judicial de Divorcio o Partida de Defunción. Para Extranjeros * Requisitos 1, 2, 3 y 4 * Copia Certificada Consular de Soltería o Viudez. * Mínimo uno de los contrayentes residir en la ciudad de Ambo							X 12 días	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	30 días
	Celebración de Matrimonio Civil en el Salón de Actos de la Municipalidad.	1	Formato de Matrimonio	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito					Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía
		2	Expediente matrimonial aprobado.											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo	Negativo								
6	Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley Nº 26497 Art. 46; Ley Nº 27444, modificada por el D.L. Nº1272	3	Pago de derecho, según corresponda: * En horario de oficina * Fuera de horario de oficina		2.47 5.43	S/. 100.00 S/. 220.00					X	15 días	Trámite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	30 días
7	Celebración de Matrimonio Civil fuera del local municipal (casco urbano). Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley Nº 26497 Art. 46; Ley Nº 27444, modificada por D.L. Nº 1272	1	Formato de Matrimonio		gratuita	S/. 3.00						X 15 días	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días
		2	Expediente matrimonial aprobado													
		3	Pago de derecho correspondiente: * En horario de oficina * Fuera de horario de oficina Nota: La municipalidad asumirá los gastos de movilidad del Subgerente.		5.93 7.90	S/. 240.00 S/. 320.00										
8	Postergación de fecha de Matrimonio. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley Nº 26497 Art. 46; Ley Nº 27444, Modificada por D.L. Nº 1272	1	FUT (Formato Único de Trámite)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito						X 5 días	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días
		2	Pago por derecho de postergación		0.37	S/. 15.00										
9	Revalidación de Matrimonio por Mandato Judicial. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 .Ley Nº 26497 Art. 46 ; Ley Nº 27444, Modificada por D.L. Nº 1272	1	Oficio del Juzgado con Resolución Judicial Ejecutoriada.									X 3 días	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días
			Pago de derecho		0.74	S/. 30.00										
10	Dispensa de publicación de Edicto Matrimonial. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley Nº 26497 Art. 46; Ley Nº 27444, Modificada por D.L. Nº 1272	1	Pago de derecho		1.98	S/. 80.00				X			Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días
11	Publicación de Edicto Matrimonial de otras Municipalidades. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley Nº 26497 Art. 46; Ley Nº 27444, Modificada por D.L. Nº 1272	1	Oficio adjuntado el Edicto Matrimonial			Gratuito					X		Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días
12	Rectificación de Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción por mandato Judicial (anotaciones marginales). Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley Nº 26497 Art. 46; Ley Nº 27444, modificada con D.L. Nº 1272	1	1) Resolución Judicial Ejecutoriada										Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días
		2	Pago de derecho		0.99	S/. 40.00				X						
13	Rectificación de Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción por mandato notarial. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley Nº 26497 Art. 46; Ley Nº 27444, modificada con D.L. Nº 1272	1	FUT (Formato Único de Trámite)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito							Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días
		2	Pago por derecho		0.99	S/. 40.00				X						
14	Rectificación Administrativa de Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67. Ley Nº 26497 Art. 46; Ley Nº 27444, moficada por D.L. Nº 1272	1	FUT (Formato Único de Trámite)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito							Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días
		2	Requisitos de Acuerdo a Ley- Carta Poder Notarial (si Realiza otra persona que no sea el titular)													
15	Disolución de Matrimonio por mandato Judicial (Divorcio). Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley Nº 26497 Art. 46; Ley Nº 27444,, modificada por D.L. Nº 1272	1	Resolución Judicial Ejecutoriada	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito							Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días
		2	Pago de derecho		1.23	S/. 50.00										
16	Expedición de Certificado Negativo de Nacimiento Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley Nº 26497 Art. 46; Ley Nº 27444, modificada con D.L. Nº 1272	1	Pago de derecho según corresponda:	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito							Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días
		2	Cuando el solicitante no es el titular, debe acreditarse con una carta notarial autorizado por el titular		0.49	S/. 20.00				X						



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							Positivo	Negativo									
17	Expedición de Partida certificada para el extranjero. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley N° 26497 Art. 46; Ley N° 27444, modificada con D.L. N° 1272	1	Pago de derecho		0.62	S/. 25.00					X		Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días	
18	Expedición de Certificado de Soltería, Viudez o Divorcio. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley N° 26497 Art. 46; Ley N° 27444, modificada por D.L. N° 1272	1	FUT (Formato Único de Trámite)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito					X		Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días	
		2	DNI copia-														
		3	Cuando el solicitante no es el titular, debe acreditarse con una carta notarial autorizado por el titular		0.86	S/. 35.00											
19	Expedición de Constancia de No Inscripción, Constancia de Defunción. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . N° 26497 Art. 46; Ley N° 27444, modificada por D.L. N° 1272	1	FUT (Formato Único de Trámite)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito							Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días	
		2	Copia de DNI. derecho	Pago por		0.49	S/. 20.00					X					
20	Reconocimiento de paternidad. Base Legal: D.S. 015-98 PCM, Art 15, 23, 24, y 67 . Ley N° 26497 Art. 46 ; Ley N° 27444, modificada por D.L. N° 1272	1		FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito							Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Alcaldía 30 días	
		2	Copia de DNI de los Padres														
		3	Pago de derecho		1.23	S/. 50.00						X					
UNIDAD DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA) Y UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - OMAPED																	
1	Atencion en casos en DEMUNA Base Legal Ley N° 27337 Ley que aprueba el nuevo codigo de Niños y Adolescentes	1	Presentación de DNI del informante 2. Datos personales del obligado o agresor 3. Datos del beneficiado u afectado 4.Otros según sea el caso			Gratuito	Gratuito				X		15 días	DEMUNA	DEMUNA	DEMUNA	
2	Derivacion de Casos por Violencia Familiar y/o Maltrato Infa Base Legal Ley N°26260; Ley N° 26763		1. Recepción del caso por el defensor 2.Derivación y/o acompañamiento de la víctima al Ministerio Público o Policía Nacional			Gratuito	Gratuito				X		3 días	DEMUNA	DEMUNA	DEMUNA	
3	Requerimiento para solicitar pension de alimentos, tenencia y Regimen de Visitas en la Via Administrativa		1.-Copia DNI del solicitante. 2. Datos personales del obligado 3.Nombre completo del beneficiado			Gratuito	Gratuito				X		3 días	DEMUNA	DEMUNA	DEMUNA	
4	Acta de Conciliación		1. Solicitud dirigida al Alcalde 2.D.N.I del solicitante			Gratuito	Gratuito				X		4 días	DEMUNA	DEMUNA	DEMUNA	
5	Atención de Servicio Social y Psicologico Base Legal Ley N° 27337		1. DNI de los padres 2. Solicitud de los interesados aperturando expediente			Gratuito	Gratuito				X		6 días	DEMUNA	DEMUNA	DEMUNA	
6	Inscripción en el Registro de Personas Naturales del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - CONADIS Base Legal Ley N° 27050		1. Certificado de discapacidad expedido por el Hospital Regional o EsSalud 2.Copia del DNI del solicitante 3. (01) fotografía tamaño pasaporte a colores 4.Si es menor de edad copia de partida de nacimiento o copia de DNI del menor			Gratuito	Gratuito				X		20 días	OMAPED	CONADIS		
	Exoneración de pagos de Arbitrios Municipales por		1. Solicitud dirigida al Alcalde														



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
7	Discapacidad. Artículo 49.1 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo aprobado mediante D.s n°04-2019-JUS Discapacidad	2. Copia simple del título de propiedad del inmueble a nombre del beneficiario 3. Copia simple de resolución de CONADIS		Gratuito	Gratuito	X			10 días	OMAPED	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	Alcaldía 30 días		
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL															
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS															
01	Adjudicación y Titulación en Pueblos Jóvenes, Asentamientos Humanos y Asociaciones de Vivienda reconocidos por la MPA Base Legal : - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79, inciso 27 Art. 20. Artículo 5.1 Decreto Legislativo N°1246 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito			x	20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía 30 días		
		2	Certificado Negativo de Propiedad de M.P.A. y de los Registros Públicos												
		3	Partida de Matrimonio o DD. JJ. que acredite su estado civil, legalizada												
		4	Certificado de Posesión actualizado, expedido por la MPA.												
		5	Plano de Ubicación y Localización firmada por el Ing. Civil o Arquitecto												
		6	Memoria descriptiva firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto												
		7	Pago por derecho de pago.			2.59	S/. 105.00								
02	Duplicado de Título de Propiedad Base Legal : Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Artículo 5.1 Decreto Legislativo N°1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito			x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía 30 días		
		2	Copia simple del título de propiedad anterior												
		3	Pago por derecho de trámite			2.59	S/. 105.00								
03	Reconocimiento de Juntas Directivas de Pueblos Jóvenes, Asentamientos Humanos, Comités y Asociación de viviendas y otros. Base Legal : Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Artículo 5.1 Decreto Legislativo N°1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito			x	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía 30 días		
		2	Acta de elección, legalizada o fedateada												
		3	Padrón general de Pobladores												
		4	Nómina de la Junta Directiva												
		5	Copia de documento de transferencia de terreno ocupado o documento de propiedad pacífica												
		6	Pago por derecho de trámite			Recibo – Caja	1.36	S/. 55.00							
04	Reconocimiento de Agentes Municipales. Base Legal : - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79, inciso 27 Art. 20. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Artículo 5.1 Decreto Legislativo N°1246. Art. 49.1 del TUO	1	Formato Único de Trámite	Uni	Gratuito	Gratuito		x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía 30 días		
		2	Copia de Acta de Elección Vigente, Legalizada o fedateada												
		3	Declaración Jurada de no tener antecedentes, judiciales, penales ni policiales, y tener estudios mínimos de 5to. Grado de Educación Primaria												
		4	01 fotografía tamaño carné.												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN			
							Positivo	Negativo								
05	Constancia de configuración Urbana considerados dentro del casco urbano de la Ciudad y/o Certificado negativo. Base Legal: Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo N° 156-2004 -EF - Ley N° 28294. - D, S. N° 005 -2006 - JUS - Resolución N° 248 - 2008 - SUNARP - SN	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				x	07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía. 10 días	
		2	Plano de ubicación o croquis de localización													
		3	Memoria Descriptiva													
		4	Documento de Propiedad (Título de Propiedad o Documento correspondiente).													
		5	Documento que demuestre y JUSTifique lo solicitado.													
		6	Pago de Derecho	Recibo – Caja	0.74	S/.	30.00									
		7	Adjuntar Resolución Jefatural de Cofopri.													
06	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes		1.25	S/.	50.50	X				Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía 30	
	100.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS.	1	FUE debidamente suscrito.													
	(siempre que constituya la única edificación en el lote).	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 propietario.													
	Base legal: Artículo 25 del texto Único Ordenado de Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, En concordancia del artículo 58 del D.S. 029-2019-Vivienda.	3	Documento que acredite que cuenta con derecho a edificar (en el caso que el administrado no sea el propietario del previo.3.1 En caso que el administrado sea persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente													
	No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	4	Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.													
	2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o senisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. Y colinden con edificaciones existentes. Debe de contar con estudio de mecánica de suelos. Art.10.1 del TUO de la Ley 20090 aprobado mediante D.S N°006-2017-VIVIENDA	5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa Municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN administrativa.													
		6	Documentación Técnica Plano de Ubicación y Lotización según formato.													
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones eléctricas.													
		B	VERIFICACIÓN Técnica * Pago de Derecho por licencia	0.30 % del valor de la obra	0.99	S/.	40.00									
		8	Cronograma de visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal.													
	9	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.														
	10	Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la VERIFICACIÓN técnica Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.														
	100.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2) Base Legal Base legal: Artículo 25 del texto Único Ordenado de Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, En concordancia del artículo 58 del D.S. 029-2019-Vivienda.	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes		1.25	S/.	50.50	X				Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía 30	
		1	FUE debidamente suscrito.													
		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 propietario.													



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
07	<p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 Numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o senisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. Y colinden con edificaciones existentes. Art.10.1 del TUO de la Ley 20090 aprobado mediante D.S N°006-2017-VIVIENDA</p>	3	Documento que acredite que cuenta con derecho a edificar (en el caso que el administrado no sea el propietario del previo.3.1 En caso que el administrado sea persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente	0.25 % del valor de la obra	0.99	S/.	40.00						
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.										
		5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN administrativa.										
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra de la construcción de la edificación existente.										
		Documentación Técnica.											
		7	Plano de ubicación y Localización según formato.										
		8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas.										
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA Solo en caso de ser requerida conforme a ley y según cronograma suscrito										
		9	Cronograma de visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el Supervisor Municipal.										
		10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.										
		11	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN técnica Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
08	<p>100.3 AMPLIACIONES DE EDIFICACION DE OBRAS (Según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE) Base Legal Base legal: Artículo 25 del texto Único Ordenado de Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, En concordancia del artículo 58 del D.S. 029-2019-Vivienda.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 Numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o senisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. Y colinden con edificaciones existentes. Art.10.1 del TUO de la Ley 20090 aprobado mediante D.S N°006-2017-VIVIENDA</p>	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	0.25 % del valor de la obra	0.99	S/.	40.00				Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento	Alcaldía 30
		1	Requisitos comunes FUE debidamente suscrito.										
		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 propietario.										
		3	Documento que acredite que cuenta con derecho a edificar (en el caso que el administrado no sea el propietario del previo.3.1 En caso que el administrado sea persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente										
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.										
		5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN administrativa.										
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra de la construcción de la edificación existente.										
		Documentación Técnica.											
		7	Plano de ubicación y Localización según formato.										
		8	Planos de Arquitectura										
B	VERIFICACIÓN TÉCNICA Solo en caso de ser requerida conforme a ley y según cronograma suscrito												
9	Cronograma de visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el Supervisor Municipal.												
10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		11	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN técnica Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas 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.												
09	100.4 REMODELACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de area construida) Base Legal Base legal: Ariculom 25 del texto Unico Ordenado de ley N°29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones,En concordancia del articulo 58 del D.S. 029-2019-Vivienda. No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nacion 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 2) Las Obras que requieran la ejecucion de sotanos o senisotanos, a una profundidad de excavacion mayor a 1.50 m. Y colinden con edificaciones existentes.Art.10.1 del TUO de la Ley 20090 aprobado mediante D.S N°006-2017-VIVIENDA	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	0.20 % del valor de la obra	1.25	S/.	50.50	X			Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía		
		1	FUE debidamente suscrito.											30	
		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 propietario.												10 días
		3	Documento que acredite que cuenta con derecho a edificar (en el caso que el administrado no sea el propietario del previo.3.1 En caso que el administrado sea persona juridica, declacion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente												
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentacion técnica.												
		5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN administrativa.												
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o Finalizacion de Obra, o la Licencia de Obra de la construccion de la edificación existente.												
		Documentacion Técnica.													
		7	Plano de ubicación y Localización según formato.												
		8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones Sanitarias e Instalaciones Electricas, donde se diferencien las areas existentes de las remodeladas.												
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA Solo en caso de ser requerida conforme a ley y según cronograma suscrito												C/u
9	Cronograma de visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el Supervisor Municipal.														
10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.														
		11	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN técnica Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas 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.												
	100.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de mas de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el regimen de propiedad exclusiva y propiedad comun) Base Legal Base legal: Ariculom 25 del texto Unico Ordenado de ley N°29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones,En concordancia del articulo 58 del D.S. 029-2019-Vivienda. No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nacion 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	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	1.25	S/.	50.50	X			Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía		
		1	FUE debidamente suscrito.											30	
		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 propietario.												10 días
3	Documento que acredite que cuenta con derecho a edificar (en el caso que el administrado no sea el propietario del previo.3.1 En caso que el administrado sea persona juridica, declacion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente														



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
10	2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o senisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. Y colindan con edificaciones existentes. Art.10.1 del TUO de la Ley 20090 aprobado mediante D.S N°006-2017-VIVIENDA	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.	0.20% del valor del presupuesto de obra	0.99	S/.	40.00	C/u					
		5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN administrativa.										
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra de la construcción de la edificación existente.										
		Documentación Técnica.											
		7	Plano de ubicación y Localización según formato.										
		8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones Sanitarias e Instalaciones Electricas, donde se diferencien las areas existentes de las remodeladas.										
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA Solo en caso de ser requerida conforme a ley y según cronograma suscrito										
		9	Cronograma de visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el Supervisor Municipal.										
		10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.										
		11	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN técnica Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Pago de Derecho por Licencia (aplicar el beneficio tributario establecido)										
11	100.6 Demolición Total (edificaciones menores de 5 pisos de altura) Base Legal Base legal: Ariculom 25 del texto Unico Ordenado de ley N°29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, En concordancia del articulo 58 del D.S. 029-2019-Vivienda. No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 Numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos. Art.10.1 del TUO de la Ley 20090 aprobado mediante D.S N°006-2017-VIVIENDA	A		0.15% del valor del presupuesto de obra	0.99	S/.	40.00	C/u		Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento	Alcaldía 30 10 días
		1	FUE debidamente suscrito.										
		2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea propietario.										
		3	Documento que acredite que cuenta con derecho a edificar (en el caso que el administrado no sea el propietario del previo.3.1 En caso que el administrado sea persona juridica, declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente										
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.										
		5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN administrativa.										
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra de la construcción de la edificación existente.										
		7	En caso la a 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 fabrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										
		Documentación Técnica.											
		9	Plano de ubicación y Localización según formato.										
		10	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones Sanitarias e Instalaciones Electricas, donde se diferencien las areas existentes de las remodeladas.										
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA Solo en caso de ser requerida conforme a ley y según cronograma suscrito										
9	Cronograma de visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el Supervisor Municipal.												
10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		11	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN técnica Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas 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.												
12	100.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las fuerzas armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policia Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal Base legal: Ariculom 25 del texto Unico Ordenado de ley N°29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones,En concordancia del articulo 58 del D.S. 029-2019-VIVIENDA. No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nacion 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.Art.10.1 del TUO de la Ley 20090 aprobado mediante D.S N°006-2017-VIVIENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		1.25	S/.	50.50	X				Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía 30	
		1	Requisitos comunes FUE debidamente suscrito.												
		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 propietario.												10 días
		3	Documento que acredite que cuenta con derecho a edificar (en el caso que el administrado no sea el propietario del previo.3.1 En caso que el administrado sea persona juridica, declacion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente												
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentacion técnica.												
		5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN administrativa. Documentación Técnica.												
		6	Plano de ubicación												
		7	Plano Perimétrico												
		8	Descripción general del proyecto												
				B VERIFICACIÓN TÉCNICA		0.99	S/.	40.00							
		Solo en caso de ser requerida conforme a ley y según cronograma suscrito	0.40% del valor del presupuesto de obra												
		9 Cronograma de visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el Supervisor Municipal.													
		10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.													
		Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN técnica Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene													
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B 101.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un de 3,000 m2. de área construida.máximo Base Legal Base legal: Ariculom 25 del texto Unico Ordenado de ley N°29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones,En concordancia del articulo 58 del D.S. 029-2019-Vivienda. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 12, 17 y 51	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		2.31	S/.	93.50					Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento	Gerencia de Infraestructura y	Alcaldía 30	
		1	Requisitos comunes FUE debidamente suscrito.												
		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.											10 días	
		3	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 propietario.												
		4	Declaración Jurada de habilitación de los												
		5	profesionales que suscriben la documentación Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN administrativa												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
14	<p>Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos</p>		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.											
			Documentación Técnica											
		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											
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
		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 Sostenimiento de Excavaciones											
		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.											
		12	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		13	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.											
		14	Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.											
		15	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno											
			B VERIFICACIÓN TÉCNICA			0.99	S/. 40.00							
		16	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		17	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
		18	Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
			<p>Notas:</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>* Pago de Derecho por licencia</p>											



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS									
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN								
							Positivo	Negativo													
15	101.4 DEMOLICIÓN PARCIAL Base Legal Base legal: Arícolom 25 del texto Único Ordenado de ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, En concordancia del artículo 58 del D.S. 029-2019-VIVIENDA. No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3	1	Requisitos comunes (por duplicado) FUE debidamente suscrito.		2.31	S/.	93.50		x		15 (quince) días hábiles.	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía 30 días						
		2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.																		
		3	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 propietario.																		
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación																		
		5	Anexo D del FUE con copia del 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.																		
		7	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes																		
		8	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.																		
		9	Documentación Técnica Plano de Ubicación y Localización según formato																		
		10	Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.																		
		11	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y 'del procedimiento de demolición a utilizar, donde 'se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y																		
		12	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.																		
		13	Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.																		
		14	Copia del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.																		
		15	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno																		
		16	B VERIFICACIÓN TÉCNICA Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.		0.99	S/.	40.00														
		17	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE																		
		18	Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado																		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					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 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.											
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) 103.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida) 103.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) 103.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 103.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados) 103.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida) 103.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida) 103.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) 103.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D Base Legal Base legal: Ariculom 25 del texto Unico Ordenado de ley N°29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, En concordancia del articulo 58 del D.S. 029-2019-Vivienda.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (por duplicado) 1 FUE debidamente suscrito. 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 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 propietario. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Documentación Técnica 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 o del CGBVP. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 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 Sostenimiento de Excavaciones. 11 Certificado de Factibilidad de Servicios. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 14.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo		4.48	S/.	181.50		x		25 (veinticinco) días hábiles.	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía 30 días



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
16		a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 14.2 Planos de estructura y memoria JUSTificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 14.3 Planos de instalaciones y memoria JUSTificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes											
	15	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos											
	B	VERIFICACIÓN TÉCNICA			0.99	S/.	40.00						
	16	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.					C/u						
	17	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
	18	Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
	19	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. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores 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.											



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					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) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p> <p>* Pago de Derecho por licencia</p>												
	<p>103.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal Base legal: Ariculom 25 del texto Unico Ordenado de ley N°29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, En concordancia del articulo 58 del D.S. 029-2019-VIVIENDA.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>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.</p> <p>3 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 propietario.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia 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>Documentación Técnica</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</p>		4.48	S/.	181.50		x		25 (veinticinco) días hábiles.	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamie	Gerencia de Infraestructura y 10 días	Alcaldía 30 días



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
17			consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.										
		13	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, 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, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.										
		14	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos										
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA	0.99	S/. 40.00								
		15	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		16	Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE.										
		17	Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.										
		18	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. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 calendarios 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 15, 16, 17 y 18.										
	Por intermedio del presente me dirijo a usted, para saludarle cordialmente y a su vez hacer de su conocimiento Sobre el Expediente, de registro N° 108569, solicitado por la señora CELIA MARUJA MALPARTIDA GOÑI, identificado con DNI N° 22487353 en donde solicita en una sola petición CERTIFICADO DE POSESION, y CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO en atención a lo indicado debo informar lo siguiente: ANTECEDENTES: En mérito a las competencias que corresponde a las Municipalidades Distritales y Provinciales Otorgar Certificados o Constancias de Posesión solo con fines de instalación de servicios Básicos, agua desagüe y Luz. * Base Legal	1	Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación,		6.17	S/. 250.00		x	5 (cinco) días hábiles.	Trámite	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía
		2	debidamente suscrito y por triplicado. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de							Documentario			



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
18	<p>-Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos N° 28687 reglamentada mediante Decreto Supremo N° 006-2006-Vivienda. Decreto Supremo N° 017-2006-Vivienda Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28667.</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>- La presentación del expediente peticiona en un solo trámite dos procedimientos que son distintos como son Certificado de Posesión y Certificado Negativo de Catastro por lo que se requiere aclarar la denominación de acorde al texto único de procedimientos administrativos (TUPA) separar la petición por procedimiento y/o denominación .</p> <p>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.-</p> <p>#¡VALOR!</p> <p>- Así mismo se remita el expediente a mesa de partes para Su respectiva devolución al recurrente y recepcionar los documentos y/o expedientes de acorde al texto único de procedimientos administrativos (TUPA) y foliados</p> <p>SE ADJUNTA:</p> <p>El expediente (16 folios) presentado en solicitud con registro N° 8558 (mesa de partes)</p> <p>Es cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes, y me suscribo de Usted no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración.</p> <p>Atentamente.Art.29 del TUO 29090</p>	<p>edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con</p> <p>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>los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p>												
		3	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva											
19	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47.Art.29 del TUO 29090</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>a) 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.</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 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>Notas:</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) Solo para edificaciones para fines de vivienda</p>		4.94	S/. 200.00		x	5 (cinco) días hábiles (mod. A)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento 15 días	Alcaldía 30 días		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							Positivo	Negativo										
			<p>multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:</p> <p>a) 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 desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>b) 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.</p>															
20	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>108.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47. Art. 29 del TUO 29090</p>	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.		2.96	S/.	120.00		x			5 (cinco) días hábiles (mod. A)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento	Alcaldía	30 días	
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: <p>a) 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.</p>								10 (quince) días hábiles (Mod. B)							
		3	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva															
		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															
		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.															
		6	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. <p>Nota: (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>108.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto</p>	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.		5.43	S/.	220.00		x			15 (quince) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento	Alcaldía	30 días	
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:															



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
21	Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47. Art. 29 del TUO 29090		a) 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.									15 días			
		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.												
		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.												
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.												
		6	Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.												
		7	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.												
			Nota: (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.												
22	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 109.1 PARA LAS MODALIDADES A y B Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 61	1	Solicitud según formato		1.48	S/.	60.00			x	3 (tres) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento	Alcaldía
		2	Plano de Ubicación y Localización según formato.												
		3	Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100												
		4	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.												15 días
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene												
		6	Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva												
			Nota: (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												
23	109.2 PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 61	1	Solicitud según formato		1.99	S/.	80.50			x	8 (ocho) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento	Alcaldía
		2	Plano de Ubicación y Localización según formato.												
		3	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100												
		4	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.											15 días	
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene												
		6	Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.												
		7	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
			Nota: (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												
24	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA ,Art. 69	1	FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado		6.17	S/.	250.00		x		15 (quince) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía 30 días
		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 (plantas, 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	Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente												
		11	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Notas: (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. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.												
	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal	1	Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito		1.98	S/.	80.00		x		10 (diez) hábiles	Unidad de Trámite Documentario y	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía 30 días
		2	Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
25	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		Nota: 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.							Archivo		15 días		
26	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal 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	Solicitud firmada por el solicitante.		gratuito	gratuito		x		03 (tres) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía 30 días
		2	Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.											
27	Comunicación de Trabajo de Refacción y Acondicionamiento (pintura, tarrajeo, etc.), la solicitud deberá estar firmada por el o los propietarios (firma fedateada por MPA). Base Legal Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía 30 días
		2	Inspección Técnica	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00								
		3	Breve Memoria del trabajo a realizar											
		4	Presupuesto de Obra											
		5	Ocupación de la Vía Pública por 30 días	Recibo – Caja	0.86	S/. 35.00								
		6	Acreditar la propiedad a la fecha											
28	Venta de terrenos urbanos de propiedad Municipal. Base Legal : Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. art. 49.1 del TUO de la Ley 27444, aprobado mediante D.S. Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía 30 días
		2	copia simple de dominio											
		3	Partida de Matrimonio o DD.JJ. que acredite su estado civil legalizado											
		4	Certificado de Posesión expedida por la MPA											
		5	Plano de Ubicación y Localización firmada por el Ingeniero Civil o Arquitecto											
		6	Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable (Ingeniero Civil / Arquitecto)											
		7	Copia simple del Título de Propiedad											
29	Autorización para Extracción de Materiales de Construcción de los Álveos y los Cauces de los Ríos y Canteras . Base Legal : Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley 28221, Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades. Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía 30 días
		2	Ficha RUC ya sea persona natural, jurídica o una asociación											
		3	Pago por derecho de trámite por m3 (0.11% UIT)	Recibo – Caja	0.10	S/. 4.02								
		4	Cauce y zona de extracción , así como puntos de acceso y salida del cauce											
		5	Planos a escala 1/5000 UTM de aspectos mencionados inciso anterior.											
		6	Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si los hubiere.											
		7	Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.											
		8	Plazo de extracción solicitada.											
		9	Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en m3											
		10	Inspección técnica zona de extracción	Recibo – Caja	1.80	S/. 73.00		*						
		11	Estudio de Impacto Ambiental.											
		12	Opinion Técnica Vinculante de la Autoridad Local del Agua - ALA											
30	Construcción de tapas de canalización de drenaje pluvial. Base Legal : Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	08 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía 10 días
		2	Acreditar la propiedad											
		3	Inspección ocular	Recibo – Caja	0.62	S/. 25.00								
		4	Pago por derecho de trámite por m2	Recibo – Caja	0.12	S/. 5.00								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS														
31	Conformidad de obras de empresas prestadoras de servicios, en caso de rotura de pistas y veredas. Base Legal : Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía	
		2	Presentar pruebas de compactación												10 días
		3	Presentar pruebas de resistencia de los materiales empleados												
		4	Copia simple de la autorización aceptada												
		5	Carta de garantía de la obra ejecutada por el representante de la empresa												
		6	Inspección ocular	Recibo – Caja	0.62	S/. 25.00									
		7	Pago por derecho de trámite	Recibo – Caja	1.23	S/. 50.00									
32	Autorización para construcción de Cisternas, Reservorios, Tanques elevados y Piscinas. Base Legal : - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. - Ley N° 27157 de Regularización de Edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común. Art. 49.1 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía	
		2	Formulario Único de Edificaciones	FUE - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito									30 días
		3	Memoria Descriptiva												
		4	Un juego de planos de ubicación y localización en coordenadas UTM												
		5	Planos de Arq. Estruct. Inst. Elect. Y sanitarias												
		6	Copia simple de dominio o título de propiedad												
		7	Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable (Ingeniero Civil / Arquitecto)												
		8	Presupuesto de Obra (por partidas)												
		9	Carta de responsabilidad de Obra												
		10	Constancia de SEDA Huánuco ó Ministerio de Agricultura de factibilidad de Agua y Desague												
		11	En caso de piscina particulares o publicas, Autorización de DIGESA												
		12	01 fotografía tamaño carnét.												
		13	Pago de Derecho 0.75 % Valor de la Obra (Mínimo S/. 150.00)												
UNIDAD DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y URBANISMO															
01	Autorización Municipal para Mantenimiento de Redes. (Incluye Inspección Ocular) Base Legal: - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Carta de la empresa presentado al contratista												10 días
		3	Plano aprobado por la empresa que corresponde.												
		4	Croquis o Plano de ubicación												
		5	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas (de ser el caso)												
		6	Cronograma de Ejecución de Obras												
		7	Pago de Derechos por metro lineal	Recibo – Caja	0.55	S/. 22.19									
02	Autorización Municipal para Ampliación de Redes Aéreas. (Incluye Inspección Ocular) Base Legal: - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Carta de la empresa presentado al contratista												10 días
		3	Plano aprobado por la empresa que corresponde.												
		4	Croquis o Plano de ubicación												
		5	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas (de ser el caso)												
		6	Cronograma de Ejecución de Obras												
		7	Pago de Derechos por metro lineal	Recibo – Caja	0.68	S/. 27.73									
03	Ficha Única Catastral Base Legal: - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Art. 5.1 Literal A del D.L N° 1246. Art. 49.1 de la Ley N° 27444	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	De actuar como representante, carta poder vigente (persona natural: poder simple y persona jurídica : copia fedateada del poder notarial.												10 días
		3	Inspección Ocular	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00									
		4	Pago por Constancia	Recibo – Caja	0.74	S/. 30.00									
04	Emisión de Constancias Catastrales, Rectificación de Ficha Catastral, o Verificación Técnica . Base Legal:	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Declaración Jurada												10 días
		3	Inspección Ocular	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	- Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	4	Pago por Constancia	Recibo – Caja	0.74	S/.	30.00							
05	Constancia de Nomenclatura de Vía. Base Legal: - Ley Nº 27972, Art. 40 y 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS - Ley Nº 29060 - Decreto Supremo Nº 156-2004 -EF (Art. Nº 68) - Ley Nº 28294. Art. Nº 15 - D, S. Nº 005 -2006 - JUS Art. Nº 03, 40 y 41 - Resolución Nº 248 - 2008 - SUNARP - SN- Art.. 57. Art. 51.1 litoral a del D.L Nº 1246. Art. 49.1 del TUO	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 12 días	Alcaldía. 12 días
		2	Plano de ubicación y localización											
		3	Inspección Ocular											
		4	Recibo de Pago por derecho de trámite											
						Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00					
						Recibo – Caja	0.74	S/.	30.00					
06	Constancia de Identificación de Sector, Manzana y Lote. Base Legal: Ley Nº 27972. Art. 79. Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Art. 49.1 del TUO de la Ley 27444, aprobada mediante D.S. Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 10 días
		2	Plano de ubicación y localización											
		3	Plano perimétrico											
		4	Título de propiedad a la fecha o copia literal de dominio											
		5	Inspección Ocular			Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00					
		6	Pago por Constancia			Recibo – Caja	0.74	S/.	30.00					
07	Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso. Base Legal: - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 - Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Modificado por Decreto Legislativo Nº 1272. Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. 011-2006-VIVIENDA.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	08 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 10 días
		2	Croquis de ubicación y localización											
		3	Inspección Ocular			Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00					
		4	Pago de derecho			Recibo – Caja	0.74	S/.	30.00					
		5	Acreditar la propiedad a la fecha o contrato de alquiler											
		6	Copia de Autoavaluo al día en el pago											
08	Certificado de Zonificación y Vías. Base Legal: - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (Pub. 25-09-2007) - Ley Nº 29476, Ley que Modifica y Complementa la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (Pub. 27-09-2008) - D.S. Nº 003-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (Pub. 07-02-2010) - D.S. Nº 025-2008-VIVIENDA, Reglamento de los Revisores Urbanos (Pub. 27-09-2008)	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 10 días
		2	Croquis de ubicación y localización											
		3	Inspección Ocular			Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00					
		4	Recibo de Pago por derecho de trámite			Recibo – Caja	0.74	S/.	30.00					
		5	Acreditar la propiedad a la fecha o contrato de alquiler											
		6	Copia de Autoavaluo al día en el pago											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	- D.S. Nº 004-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Revisores Urbanos (Pub. 07-02-2010) - D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (Pub. 27-09-2008) - D.S. Nº 005-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (Pub. 07-02-2010) - Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Modificado por Decreto Legislativo Nº 1272.														
09	Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso para Grifos y Venta de Gas Licuado de Petróleo. Base Legal: - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. 011-2006-VIVIENDA.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 10 días	
		2	Plano de distribución												
		3	Plano de ubicación y localización												
		4	Memoria Descriptiva												
		5	Certificado de Defensa Civil y Resolución de OSINERGMIN												
		6	EVALUACIÓN de impacto ambiental												
		7	Acreditar la propiedad a la fecha												
		8	Inspección Ocular	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00								
		9	Pago por derecho de trámite de Trámite	Recibo – Caja	4.44	S/.	180.00								
10	Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso, para Locales de Alta Concurrencia de Público. Base Legal: - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. 011-2006-VIVIENDA.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	08 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 10 días	
		2	Acreditar la propiedad a la fecha o contrato de alquiler (en caso de ser alquilado)												
		3	3.- Plano de distribución												
		4	Plano de ubicación y localización												
		5	Memoria Descriptiva												
		6	Certificado de Defensa Civil												
		7	Inspección ocular	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00								
		8	Pago de derecho	Recibo – Caja	0.86	S/.	35.00								
11	Certificado de Cambio de Zonificación . Base Legal: - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. 011-2006-VIVIENDA.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 10 días	
		2	Acreditar la Propiedad a la fecha o Contrato de alquiler (en caso de ser alquilado)												
		3	Plano de ubicación y Localización												
		4	Plano Perimétrico y Plano Catastral (levantamiento de usos de suelo) en un radio de 200m												
		5	Memoria Descriptiva sustento de la solicitud												
		6	Autorización vecinal de ser el caso												
		7	Inspección Ocular	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00								
		8	Pago por derecho de trámite de Certificado	Recibo – Caja	0.74	S/.	30.00								
		9	Nota: La documentación técnica y planos deberá ser firmada por Arquitecto habilitado.												
12	Certificado de Numeración y/o Asignación de Numeración Municipal. Base Legal: - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 10 días	
		2	Título de propiedad a la fecha o copia literal de dominio												
		3	Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica de ser el caso.												
		4	Croquis de ubicación y/o localización												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. 011-2006-VIVIENDA.	5	Inspección ocular	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00								
		6	Pago de Derecho de Certificado (por cada N°)	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00								
			* Vivenda * Comercio * Industria	Recibo – Caja Recibo – Caja Recibo – Caja	0.62 0.74 1.36	S/. S/.	25.00 30.00 55.00								
13	Certificado Negativo de Catastro. Base Legal: Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo N° 156-2004 -EF - Ley N° 28294. - D, S. N° 005 -2006 - JUS - Resolución N° 248 - 2008 - SUNARP - SN.art.5.1	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local 10 días	Alcaldía. 10 días	
		3	Plano de ubicación y localización												
		4	Memoria Descriptiva con antecedentes del predio												
		5	Documento de Propiedad documento de compra y venta y/o (Título de Propiedad o Documento correspondiente).												
		6	Documento que demuestre y JUSTIFIQUE lo solicitado.												
		7	Pago de Derecho	Recibo – Caja	0.74	S/.	30.00								
14	Certificado de Habitabilidad (Licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales, para casos específicos). Base Legal: - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. 011-2006-VIVIENDA.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 10 días
		2	Acreditar la propiedad a la fecha												
		3	Copia de Planos de Ubicación, Localización y Distribución, con firma y sello del profesional												
		4	Inspección Ocular.	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00								
		5	Pago de Derecho.	Recibo – Caja	1.98	S/.	80.00								
15	Certificado de Alineamiento de Vía Base Legal: - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. 011-2006-VIVIENDA.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 10 días	
		2	Acreditar con documentos sustentatorios la propiedad a la fecha												
		3	Pago de derecho por certificado	Recibo – Caja	0.86	S/.	35.00								
16	Certificado de Corte Vial. Base Legal: - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. 011-2006-VIVIENDA.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				x	03 días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de acondicionamiento territorial y Urbanismo	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 10 días
		2	Plano de Ubicación Localización.												
		3	Pago por derecho de trámite.	Recibo – Caja	1.36	S/.	55.00								
17	Rectificación de Título de Propiedad por Error Material Imputable al Administrado Base Legal:	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				x	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía. 30 días



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	- Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.art.5.1 del D.L 1246	2	Título anterior a rectificar Original	Recibo – Caja	2.59	S/.	105.00							
		3	Pago por derecho de trámite											
18	Rectificación de Título de Propiedad por Error Material Imputable a la Entidad Base Legal: - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.art.5.1 del D.L 1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 30 días
		2	Título Original a rectificar											
		3	DD. JJ. Del administrado sobre imputabilidad de la entidad											
19	Aclaracion, Rectificacion y/o Ratificacion de Escritura Publica Otorgado por la MPA Base Legal: - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.art.5.1 del D.L Nº 1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía. 30 días
		2	Escritura Publica materia del procedimiento											
		3	Pago por derecho de trámite	Recibo – Caja	2.59	S/.	105.00							
20	Certificado de Posesión en Zona Urbana (Propiedad de la MPA) Base Legal : - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS - D.L. 295 Código Civil.art.5.1 del D.L Nº 1246	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía. 30 días
		2	Acreditar la posesion a la fecha .											
		3	Memoria Descriptiva, firmada por Ingeniero Civil o Arquitecto											
		4	Planos de Ubicación - Localización, firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto											
		5	Certificado Negativo de Propiedad Inmueble de los Registros Públicos. Declaración Jurada de los vecinos colindantes											
		6	Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable (Ingeniero Civil / Arquitecto)											
		7	Inspección Ocular	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00							
		8	Pago de derecho por certificado	Recibo – Caja	0.74	S/.	30.00							
		9	DD. JJ. De vecinos colindantes											
21	Subdivisión de Lotes de Terrenos Urbanos (Donde No Existe Construcción). Base Legal : Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS - Ley Nº 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones. - D.S. 024-2008-VIVIENDA	1	Formulario Único de Trámite - Consignar los datos requeridos. (debe estar firmado por todo los propietarios)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 10 días	Alcaldía. 30 días
		2	Ficha Registral o copia literal de dominio actualizado (no mayor de 30 días)											
		3	02 Juegos de Planos: original + 1 copia de y en forma digital: * Planos de ubicación y localización del lote materia de Subdivisión. * Planos de la Subdivisión señalando áreas linderos, medidas perimétricas y numerclatura de cada sub lote propuesto * Memoria Descriptiva , indicando, áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes.											
		4	Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable (Ingeniero Civil / Arquitecto)											
		5	Pago por Inspección Ocular											
		6	Revisión de Proyecto	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00							
		7	Pago de Derecho de trámite: Hasta 5 Sublotes Hasta 10 Sublotes Mas de 10 Sublotes	Recibo – Caja	2.47	S/.	100.00							
				Recibo – Caja	3.70	S/.	150.00							
				Recibo – Caja	4.94	S/.	200.00							
		8	Los planos y documentos deben de encontrarse dentro de los 45 días calendarios vigentes											



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
22	Autorización para Colocación de Postes, para redes de alumbrado Público, Teléfono, Paneles y Otros. Base Legal : - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS - Ley Nº 25844	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Copia de Planos de Ubicación y localización firmados por el profesional de acuerdo a la tipología a tramitar												
		3	Cronograma de Ejecución, de tratarse de Proyecto												
		4	Inspección Ocular por cada unidad	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00								
		5	Pago por Derecho de autorización cada unidad	Recibo – Caja	2.10	S/.	85.00								
23	Regularización de Autorización para Colocación de Postes, para Redes de Alumbrado Público, Teléfono y Otros. Base Legal : - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS - Ley Nº 25844	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Copia de Planos de Ubicación y localización												
		3	Cronograma de Ejecución, de tratarse de Proyecto												
		4	Pago por Derecho de trámite de Regularización	Recibo – Caja	5.06	S/.	205.00								
24	Autorización para la Colocación de Cabinas Telefónicas (Roturas de Pistas y Veredas). Base Legal : - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS - Ley Nº 25844 - LEY DE CONCESIONES ELÉCTRICAS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Acta de compromiso de restituir pistas, veredas y otros de ser el Caso												
		3	Copia de Planos de Ubicación												
		4	Inspección Ocular	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00								
		5	Pago de Derecho, por unidad	Recibo – Caja	5.06	S/.	205.00								
25	Autorización para Apertura de Zanjas para Realizar Tendido de Tuberías y Cables por Particulares y/o Entidades. Base Legal : - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79. Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Acta de compromiso de restituir pistas, veredas y otros de ser el Caso												
		3	Cronograma de Ejecución, de tratarse de Proyectos de las entidades prestadoras de servicios.												
		4	Memoria descriptiva de tratarse de Proyectos												
		5	Pago de Derecho por metro lineal para entidades prestadoras de servicios	Recibo – Caja	0.86	S/.	35.00								
26	Autorización para apertura de zanjas para instalación de agua con tubos de 1/2 o 3/4. Base Legal: - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79. Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Pago por Autorización	Recibo – Caja	0.62	S/.	25.00								
			* En vía pavimentada mas de 4.00 ml. Adicional x ml. * En vía afirmada mas de 8.00 ml. Adicional por metro lineal. Garantía equivalente al costo según liquidación	Recibo – Caja	0.12	S/.	5.00								
27	Autorización para apertura de zanjas para instalación de desagüe con tubos de 4" o 6". Base Legal: - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Pago por Autorización	Recibo – Caja	0.62	S/.	25.00								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Ley N° 27444_ Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		* En vía afirmada mas de 4.00 ml. Adicional x metro lineal. Garantía equivalente al costo según liquidación	Recibo – Caja	0.12	S/.	5.00								
28	Aprobación de planeamiento integral Base Legal : - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. - Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 29090 y sus modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31. Art.9 de la Ley N°29090 aprobada D. S N°006-2017-VIVIENDA en concordancia de art.33 del D.S N°029-2019-VIVIENDA	1	Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.		
		2	Plano de planeamiento integral (duplicado) que incluya la propuesta de integración a la trama urbana Mas cercana, indicando la localización, el área, linderos y medidas perimétricas, curvas de nivel, coordenadas UTM, Datum oficial, zonificación del predio y sus colindantes, así como el cálculo de aportes reglamentarios correspondiente a la zonificación en concordancia con la normatividad sobre la materia.												
		3	Memoria Descriptiva del Planeamiento Integral propuesto												
		4	Fotos del predio y su entorno materia de Planeamiento Integral												
		5	Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable												
		6	Pagar derecho de Trámite.												
		7	Nota: La información técnica, los planos y memoria descriptiva deberá ser presentada además en versión digital (planos en Autocad, coordenadas UTM Datum oficial) La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por el profesional responsable de la propuesta del planeamiento integral y por el titular del predio o su representante legal debidamente				7.41	S/.	300.00						
29	Obtención de Licencia de Habilitación Urbana para la Modalidad B. Base Legal : - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444_ Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Ley N° 29090 y sus modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31. - Reglamento de Licencias de Habilidad Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda Arts. 17, 25 y 32.	A	1 VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes FUHU por triplicado debidamente suscrito	Recibo – Caja	4.52	S/.	183.00		x	20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Declaración Jurada consignando el número de partida Registral y el asiento donde se encuentra el inmueble.											15 días	30 días
		3	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.												
		4	En caso que el administrado sea persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la partida.												
		5	Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.												
		6	DOCUMENTACION TÉCNICA 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 de terreno con coordenadas UTM.										Previo dictamen favorable de la Comisión técnica		
	Obtención de Licencia de Habilitación Urbana para la Modalidad C (Con revisores Urbanos). Base Legal :	A	1 VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes FUHU por triplicado debidamente suscrito	Recibo – Caja	4.52	S/.	183.00		x	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Declaración Jurada consignando el número de partida Registral y el asiento donde se encuentra el inmueble.											15 días	30 días
		3	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
30	<p>- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p> <p>- Ley N° 29090 y sus modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilidad Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda Arts. 17, 25, 33 y 34</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las Habilitaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) 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 definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>c) La habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. art.19 inciso 3 y el art.22 del D.S NE 029-2019-VIVIENDA, decreto supremo que aprueba el reglamento de licencias de habilitación urbana y licencia de edificación</p>	4	En caso que el administrado sea persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la partida.								Previo dictamen favorable de la Comisión técnica			
		5	Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
		6	DOCUMENTACIÓN Técnica 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 de 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, encaso 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 públicas, 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 de patrimonio cultural, monumental y arqueológicos.											
		13	Estudio de mecánica de suelos. VERIFICACIÓN Técnica											
		14	Cronograma de visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal.											
		15	Comunicación de la fecha de inicio de la obra.											
			a) Los planos deberán estar georeferenciados al 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 por todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.			0.99	S/.	40.00						
		16	Pago por evaluación técnica (50% UIT)											
		17	Pago por resolución definitiva (10% UIT)			44.44	S/.	1,800.00						
18	* Hasta 50 Lotes (40% UIT)			8.64	S/.	350.00								
19	* Hasta 80 Lotes (60% UIT)			34.57	S/.	1,400.00								
20	* Hasta 100 lotes (80% UIT)			51.85	S/.	2,100.00								
21	* Más de 100 Lotes 1 UIT			69.14	S/.	2,800.00								
22	Los planos y documentos deben encontrarse dentro de los 45 días calendarios vigentes			86.42	S/.	3,500.00								
	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes													
	Obtención de Licencia de Habilitación Urbana para la Modalidad C y D (Aprobado con EVALUACIÓN previa del proyecto por la Comisión Técnica).	1	FUHU por triplicado debidamente suscrito	Recibo – Caja	12.35	S/.	500.00		x	50 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.
	Base Legal :	2	Declaración Jurada consignando el número de partida Registral y el asiento donde se encuentra el inmueble.										15 días	30 días
	- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	3	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
31	<p>Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p> <p>- Ley N° 29090 y sus modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda Arts. 17, 25, 32 y 33</p> <p>Se sujetan a la modalidad C:</p> <p>a) Las Habilidadaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las Habilidadaciones Urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las Habilidadaciones Urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el propio proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>Se sujetan a la modalidad D:</p> <p>a) Las Habilidadaciones Urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas 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 Habilidadaciones 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. art.16 del TUO de la Ley N°29090 Ley de Regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, D.S N°006-2017-VIVIENDA en concordancia del art.19 del D.S N°029-2019-VIVIENDA</p>	4	En caso que el administrado sea persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la partida.											
		5	Declaración Jurada de Habilidadación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. DOCUMENTACION Técnica											
		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 de 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, encaso 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 públicas, de ser el caso. * Memoria descriptiva.										Previo dictamen favorable de la Comisión técnica	
		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 de patrimonio cultural, monumental y arqueológicos.											
		13												
		14	Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.											
		15												
		16	Estudio de Impacto Vial de corresponder en la modalidad C, en el caso de la Modalidad se requiere el estudio de Impacto vial en los supuestos a y c.											
		17												
		18	Comunicación de la fecha de inicio de la obra.											
		19	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la VERIFICACIÓN técnica a) Los planos deberán estar georeferenciados al 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 por todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.			0.99	S/. 40.00							
		20	Pago por evaluación técnica (50% UIT)											
		21	Pago por resolución definitiva (10% UIT)			44.44	S/. 1,800.00							
		22	* Hasta 50 Lotes (40% UIT)			8.64	S/. 350.00							
		23	* Hasta 80 Lotes (60% UIT)			34.57	S/. 1,400.00							
		24	* Hasta 100 lotes (80% UIT)			51.85	S/. 2,100.00							
		25	* Más de 100 Lotes 1 UIT			69.14	S/. 2,800.00							
		26	Los planos y documentos deben encontrarse dentro de los 45 días calendarios vigentes			86.42	S/. 3,500.00							
		1	Formulario Único de Trámite											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
32	Constancia de Posesión (exclusivo para obtencion de servicios basicos) - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Base Legal: Ley Nº 27444_ Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Ley Nº 28687 - D.S. 006- 2006-VIVIENDA - Reglamento de la Ley Nº 28687 - Título I. - Ley Nº 29338.art.5.1 del D.L N° 1246	2	Inspección Ocular	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía. 30 días
				Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00								
		3	Plano de ubicación y localización firmado por Ingeniero o Arquitecto											
		4	Memoria descriptiva firmado por Ingeniero o Arquitecto.											
		5	Derecho de pago por certificado	Recibo – Caja	0.86	S/. 35.00								
	1	Formulario Único de Trámite												
33	Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios para Licencia de Obra. - Base Legal : - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. - Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones.	2	Título de propiedad o copia literal de Dominio	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía. 30 días
		3	Formulario Oficial Municipal para verificadores											
		4	Pago por derecho de trámite	F.O.M. Recibo – Caja	Gratuito 1.73	Gratuito S/. 70.00								
		5	Copia del Autovalúo actualizado y al día en el pago											
		1	Formulario Único de Trámite											
34	Certificados de Parámetros Urbanísticos y edificatorios para regularización de derecho de propiedad ante los Registros Públicos. Base Legal : - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. - Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. 011-2006-VIVIENDA.	2	Título de Propiedad o copia Literal de Dominio emitido por la SUNARP	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía. 30 días
		3	Formulario Oficial Municipal para verificadores											
		4	Copia del Autovalúo actualizado y al día en el pago	F.O.M.	Gratuito	Gratuito								
		5	Inspección Ocular											
		6	Pago por derecho de trámite	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00								
		1	Formulario Único de Trámite	Recibo – Caja	3.95	S/. 160.00								
35	Autorización de Construcciones menores para apertura de puertas, portones y similares (hasta 30.00 m2.) Base Legal : - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. - Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y su Reglamento - Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. 011-2006-VIVIENDA.	2	Acreditar la Propiedad o Posesion a la fecha	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	05 día	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía. 30 días
		3	Ocupación de la vía pública											
		4	Inspección Ocular	Recibo – Caja	0.86	S/. 35.00								
		5	Pago por derecho de Trámite: * Vivienda * Comercio Copia del Autovalúo actualizado y al día en el pago	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00	Recibo – Caja	1.23	S/. 50.00					
			1	Formulario Único de Trámite	Recibo – Caja	1.98	S/. 80.00							
36	Autorización de Construcciones menores para puestos en mercados. Base Legal : - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Lev Nº 27444 Lev de Procedimiento Administrativo	1	La solicitud deberá estar firmada por el o los conductores,	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía. 30 días
		2	Constancia de conduccion suscrita por el administrador del mercado											
		3	Inspección Ocular											
		4	Ocupación de la Vía Pública o pasadizo con materiales de construccion	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00								
		5	Pago de derecho de Trámite	Recibo – Caja	0.74	S/. 30.00								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		1.- Formulario Único de Trámite	Recibo – Caja	1.36	S/. 55.00									
37	Acumulación de lotes (Donde no exista construcción) Base Legal : - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444_ Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Código Civil	1	La solicitud deberá estar firmada por el o los propietarios	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				x	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía. 30 días
		2	Memoria descriptiva												
		3	Ficha Registral actualizada o copia literal de dominio												
		4	01 Juego de planos originales + 02 copias de: * Planos de Ubicación y localización * Planos de lote acumulado												
		5	Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable (Ingeniero Civil / Arquitecto)												
		6	Pago por Inspección ocular												
		7	Revisión del Proyecto	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00									
		8	Copia de Autoavalúo al día en el pago	Recibo – Caja	0.74	S/. 30.00									
		9	Derecho de pago												
		10	Copia del Autoavalúo actualizado y al día en el pago	Recibo – Caja	2.59	S/. 105.00									
		1	Solicitud de autorización de ejecución de obra y de conformidad de obra												
38	Ampliación y/o mejoramiento de redes subterráneas (Ductos, tuberías, redes de agua potable, desagüe), incluye Inspección Ocular Base Legal : - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444_ Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.art.3,3.1 de la Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de Obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en el área del dominio público.	2	Carta de la empresa dirigido a la municipalidad	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito						Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía. 30 días
		3	Plano aprobado por la empresa que corresponde en el caso de contratista.												
		4	Croquis o Plano de ubicación												
		5	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas en el caso de contratista												
		6	Cronograma de Ejecución de Obras en caso de contratista												
		7	Inspección ocular								x				
		8	Pago de Derechos por metro lineal	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00									
		1	Solicitud de autorización de ejecución de obra y de conformidad de obra	Recibo – Caja	0.69	S/. 28.00									
39	Construcción, ampliación y/o mejoramiento de redes eléctricas subterráneas o aéreas Base Legal : - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444_ Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS . Ley N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE . Ley N° 25844, LEY DE CONCESIONES ELÉCTRICAS.art.3,3.1 de la Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de Obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en el área del dominio público.	2	Carta de la empresa presentado al contratista	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito						Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía. 30 días
		3	Plano aprobado por la empresa que corresponde.												
		4	Croquis o Plano de ubicación												
		5	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas (de ser el caso)												
		6	Cronograma de Ejecución de Obras												
		7	Inspección ocular												
		8	Pago de Derechos de Trámite de autorización	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00									
		1	Formulario Único de Trámite	Recibo – Caja	1.75	S/. 71.00									
				Recibo – Caja	3.51	S/. 142.00									
40	Autorización para instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones; construcción, ampliación y/o mejoramiento de redes de telecomunicaciones subterráneas o aéreas. Base Legal : - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 numeral 3.2 y 3.6.5 Ley N°. 29022 Ley N° 27444_ Ley de Procedimiento Administrativo	2	Carta simple del operador fundamentando su solicitud y presentado al contratista	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito						Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía. 30 días
		3	Plano aprobado por la empresa que corresponde.												
		4	Croquis o Plano de ubicación												
		5	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.												
		6	Cronograma de Ejecución de Obras												
		7	Inspección ocular								x				



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - D.S. N° 039-2007-MTC - D.Leg. N° 1014 Art. 5. Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones D.S. N° 039-2007-MTC, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.art.5 de la Ley 29022	8	Pago de Derechos de Trámite de autorización	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00									
		9	Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante la cual se otorga la Concesión al Operador para prestar el servicio público de Telecomunicaciones.	Recibo – Caja	11.11	S/. 450.00									
		10	Carta de Compromiso para Tomar todas las medidas necesarias para la Prevención del Ruido, Vibraciones u otro Impacto Ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos.												
		1	Solicitud de autorización de ejecución de obra y de conformidad de obra												
41	Autorización para colocación y cambio de postes destinados para servicio público, (incluye Inspección Ocular). Base Legal : - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 numeral 3.2 y 3.6.5 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Ley N° 25844, LEY DE CONCESIONES ELÉCTRICAS - D.Leg. N°1014, DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA PROPICIAR LA INVERSIÓN EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y OBRAS PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA .art.3.3.1 de la Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de Obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en el área del dominio público.	2	Carta de la empresa presentado al contratista.	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía. 30 días	
		3	Plano aprobado por la empresa que corresponde.												
		4	Croquis o Plano de ubicación												
		5	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas												
		6	Cronograma de Ejecución de Obras												
		7	Pago de Derechos de Trámite												
		1	Formulario Único de Trámite	Recibo – Caja	1.23	S/. 50.00									
42	Ampliación de plazo de vigencia de autorización Base Legal : Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	2	Autorización anterior	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía. 30 días	
		3	Nuevo cronograma de ejecución												
		4	Inspección ocular												
		5	Pago de derechos de Trámite	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00									
		1	Formulario Único de Trámite	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00									
43	Autorización o renovación de Panel Publicitario Tipo estructural. Base Legal : - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 numeral 3.2 y 3.6.5 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	2	Copia de Certificado de Autorización de Apertura de Establecimiento vigente, solo en el caso que el establecimiento se encuentre ubicado fuera de la jurisdicción de la Municipalidad ante la cual solicita la renovación. Si fuese en la misma, se consignará en la solicitud el número correspondiente de la respectiva Licencia.	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	07 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía. 30 días	
		3	Declaración Jurada respecto de la estabilidad estructural del Panel Publicitario, firmado por el profesional responsable.												
		4	Pago por inspección ocular.												
		5	Derecho de Autorización por m2 .	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00									
		1	Solicitud de autorización de ejecución de obra y de conformidad de obra	Recibo – Caja	0.74	S/. 30.00									
44	Autorización o regularización para construcción de veredas y sardineles. Base Legal : - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 numeral 3.2 y 3.6.5 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	2	Certificado de Corte Vial	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito	x				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía. 30 días	
		3	Presupuesto y especificaciones técnicas firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto habilitado												
		4	Inspección Ocular												
		5	Declaración Jurada de compromiso del usuario para limpiar el área utilizado	Recibo – Caja	0.49	S/. 20.00									
		6	Conformidad de Obra solo caso de regularización.												
		7	Derecho de Trámite por Autorización por m2												



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	- Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. 011-2006-VIVIENDA, art.3,3.1 de la Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de Obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en el área del dominio público.	1	Solicitud de autorización de ejecución de obra y de conformidad de obra	Recibo – Caja	0.12	S/.	5.00								
45	Autorización para colocación de cabinas telefónicas, cajas de inspección, (incluye Inspección Ocular). Base Legal : - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 79 numeral 3.2 y 3.6.5 Ley que modifica la Ley 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, LEY N° 30228 - D.S. N°. 039-2007-MTC - D.Leg. 1014 Art. 5.art.3,3.1 de la Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de Obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en el área del dominio público.	2	Carta de la empresa presentado al contratista	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x			Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		3	Plano aprobado por la empresa que corresponde.											15 días	30 días
		4	Croquis o Plano de ubicación												
		5	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.												
		6	Cronograma de Ejecución de Obras												
		7	Pago de Derechos por Unidad												
		1	Formulario Único de Trámite	Recibo – Caja	2.74	S/.	111.00								
46	Visación de Planos y Memoria Descriptiva Base Legal: - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. - D.S. N° 006-2006-VIV-Reglamento de la Ley N° 28687-Título I. - Ley N° 28687 Ley de Desarrollo y Complementario de Formalización de la propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios.	2	Título de propiedad y/o ficha registral con una antigüedad no mayor a 30 días. O documentos con una antigüedad mínimo de 05 años, que acrediten la posesión.	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		3	03 Juegos de Planos de ubicación y localización											15 días	30 días
		4	03 Juegos de Memoria Descriptiva												
		5	Declaración Jurada de Habilidad y firma en los planos y memoria descriptiva del profesional (Ingeniero Civil / Arquitecto)												
		6	Inspección y/o revisión												
		7	Pago por derecho de trámite	Recibo – Caja	0.49	S/.	20.00								
		8	Declaración jurada de los colilindantes que no afecta asus predios	Recibo – Caja	1.36	S/.	55.00								
		9	Copia del Autovalúo actualizado y al día en el pago												
47	Recepción de Obras de Habilitación Urbana. Base Legal : - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Ley N° 29090. D.S. 024-2008-VIVIENDA		- Correspondiente a la Habilitación de Obras.	FUHU - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía.	
		2	Título de Propiedad, inscrito en los Registros Públicos o Copia literal de dominio con expedición no mayor de 30 días.											15 días	30 días
		3	Copia literal de la personería jurídica actualizada												
		4	Declaración Jurada indicando que las obras han sido ejecutadas y culminadas con las normas técnicas vigentes												
		5	Documento emitidas por las entidades prestadoras indicando conformidad de obra a las obras de servicio.												
		6	Copia legalizada de las minutas que acrediten la transferencia a las entidades receptoras o comprobantes de pago de la redención de los mismos de ser el caso,												
		7	Plano de Replanteo (en caso de ser necesario) de la lotización con indicaciones de los linderos, manzanas y calle con su nomenclatura, medidas perimétricas, numeración y áreas de lotes reglamentarios y áreas de compensación (03 juegos), diseño de parque y ornamentación.												
		8	Memoria Descriptiva, copia de cesión de aportes al Ministerio de Educación, parques a la Municipalidad Distrital ingresada a Notaría o Constancia de pago de su redención en dinero cuanto corresponda.												
		9	Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable (Ingeniero Civil / Arquitecto)												
		10	Pago de derecho de Trámite												
1	Formulario Único de Trámite	Recibo – Caja	6.17		250.00										



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo	Negativo								
48	Aprobación Cambio de uso Base Legal : Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	2	Copia de Título de propiedad	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				x	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía	
		3	Inspección Ocular	Recibo – Caja	1.60	S/. 65.00										
		4	Memoria Descriptiva													
		5	Plano de Ubicación y Localización firmado por Ingeniero o Arquitecto													
		6	Plano Perímetro con cuadro Técnico de coordenadas UTM firmado por ingeniero o arquitecto													
		7	Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable (Ingeniero Civil / Arquitecto) original													
		8	Certificado o Constancia del Ministerio de Agricultura de cambio de uso de tierras													
		9	Pago de derecho (5% UIT)													
		UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRE														
01	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS (Ex Post): Aplicable para Módulos, Stands o Puestos dentro de los Mercados de Abastos, Galerías y Centros Comerciales Base Legal Ley N° 30230, Art 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001), modificada por D.L. N° 1272 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 19 (numeral 19.1). Art. 34 (numeral 34.1)	1	declaracion jurada de observancia de las condiciones de seguridad													
		2	pago de derecho de trámite. Notas a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en ejecuciones es competente 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 del ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. Pago por derecho de pago.	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito				x	6 días	Unidad de Trámite documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía	
		3	Pago por derecho de pago.		1.2	S/. 48.60										
02	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (ex post) Base Legal Ley N° 30230, Art 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001), modificada por D.L. N° 1272 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 22 (numeral 22.1). Art. 34 (numeral 34.1)	1	solicitud de Levantamiento de observaciones													
		2	pago de derecho de trámite. Notas 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 del ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias Pago por derecho de pago.	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito					x	6 días	Unidad de Trámite documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía
		3	Pago por derecho de pago.		0.8	S/. 32.40										
03	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA EX (ante) Base Legal Ley N° 30230, Art 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001), modificada por D.L. N° 1272 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art 9 (numeral 9.2), Art. 19 (numeral 19.1). Art. 34 (numeral 34.1)	1	solicitud de Inspección													
		2	Copia del Plano de Ubicación													
		3	Copia de los planos de arquitectura (distribución)													
		4	Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad													
		5	Copia del Plan de Seguridad													
	6	Copia del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra														
	7	Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda														
	8	pago de derecho de trámite														
	9	Pago por derecho de trámite														
		Notas: 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	Solicitud ITSE	Gratuito	Gratuito					x	6 días	Unidad de trámite documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía	
	1	solicitud de levantamiento de observaciones		4.1	S/. 166.05											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
04	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) Base Legal Ley Nº 30230, Art 64 (12/07/2014) Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001), modificada por D.L. N° 1272 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Art 22 (numeral 22.1, 2.3), Art. 34 (numeral 34.1)	2	Pago de derecho de Trámite Notas: 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 debiera 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.	solicitud de levantamiento de observaciones	Gratuito 2.2	Gratuito S/. 89.10			x	6 días	Unidad de trámite documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía 15 días
	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACION DE DETALLE Base Legal Ley Nº 30230, Art 64 (12/07/2014) Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001), modificada por D.L. N° 1272 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Art 10(numeral 10.3), Art. 24 (numeral 24.1), Art 26 (numeral 26.3), Art 34 (numeral 34.1), Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. N° 058-2014-PCM	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	Solicitud de Inspección Copia del Plano de Ubicación Copia de los planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de aforo por areas copia de planp de diagramas unifilares y tableros electricos y cuadro de carga Copia de Plano de señalizacion y rutas de evacuacion copia del plan de seguridad Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. Copia de constancia de manyenimiento de calderas, cuando corresponda copia de certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nacion. Indicar el numero de certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificacion que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspecciones que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la via pública. Pago por derecho de trámite tramos a) Hasta 100m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor de 10000 hasta 20000 m2 i) Mayor 20000 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a mas m2 Notas: (a) Las Municipalidades se encuentran impedidas de solicitar la ejecucion de ITSE a edificaciones cuya verificacion 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 debiera 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	solicitud de ITSE	Gratuito	Gratuito			X	6 días	Unidad de Trámite documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial 15 días	Alcaldía 15 días
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE	1 2	Solicitud de Levantamiento de Observaciones Pago por derecho de trámite tramos a) Hasta 100 m2	solicitud de Levantamiento de Observaciones	Gratuito	Gratuito			X	7 días	Unidad de Trámite documentario	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcaldía



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Art 37.5													
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		1	Formulario Único de Trámite											
001	ATENCION DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS VECINALES EN MATERIA AMBIENTAL Base Legal : - Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	2	Copia de DNI.	FUT - Mesa de Partes				X		7 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales 15 días	Alcaldía 30 días
		3	Documentos sustentarios (actas, fotografías, videos, entre otros)											
		1	Formulario Único de Trámite											
002	CERTIFICACION AMBIENTAL Base Legal : - Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27446- Ley Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	2	Solicitud de clasificación ambiental del proyecto de inversión	FUT - Mesa de Partes					X	7 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales 15 días	Alcaldía 30 días
		3	Clasificación ambiental de los proyectos de inversión y aprobación de los Términos de Referencia para los estudios ambientales (categorías I, II y III).											
		4	Revisión y evaluación de los estudios ambientales											
		5	Inspección técnica											
		6	Otorgamiento de la certificación ambiental.	2.96	S/. 120.00									
		1	Formulario Único de Trámite	1.2	S/. 50.00									
003	INSPECCION DE NIVELES DE RUIDO MEDIANTE SONOMETRO Base Legal : - Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Nota: Este procedimiento es válido solo para empresas privadas	2	Copia de DNI del representante legal					X		7 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos	Alcaldía 30 días
		3	Plan de trabajo											
		4	Pago por derecho de trámite											
				9.63	S/. 390.00									
UNIDAD DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS		1	Formulario Unico de Trámite suscrito por el representante legal debidamente acreditado											
001	APROBACION DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS Base Legal : - Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades - Ley N° 27314-Ley General de Residuos Sólidos - Ley N° 27444-Ley de Procedimientos Administrativos General - D.S N° 057-2014-Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	2	Pago por derecho de revisión y aprobacion municipal del expediente	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	14 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía 30 días
		3	Pago por resolucion de aprobacion del expediente	Recibo - Caja	0.37	S/. 15.00								
		4	Copia del título de propiedad autenticado y/o literal de dominio	Recibo - Caja	3.09	S/. 125.00								
		5	Proyecto de infraestructura de tratamiento, transferencia y disposición final de residuos solidos municipales y no municipales											
		6	Resolución de aprobacion del Estudio de Impacto Ambiental emitida por DIGESA	Documentos originales										
		7	Opinion Tecnica Favorable OTFpor parte de DIGESA											
		8	Constancia de Inexistencia de restos arqueológicos otorgados por el INC											
		1	Formulario Único de Trámite											
002	VISITA TECNICA AL RELLENO SANITARIO Base Legal : - Ley N° 27972- Ley Organica de Municipalidades - D.L N° 1278- Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos Nota: Todos los visitantes deben portar los equipos de protección personal necesarios (guantes y mascarillas)	1	Relacion de visitantes (incluir edad, N° de DNI, procedencia, entre otros)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito			X		4 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales 15 días	Alcaldía 30 días
		2	Formulario Único de Trámite											
		1	Formulario Único de Trámite											
003	AUTORIZACION PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS DOMESTICOS Base Legal : - Ley N° 27972- Ley Organica de Municipalidades - Ley N° 27314- Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos - Ley N° 27444-Ley de Procedimientos Administrativos General - D.S N° 057-2014-PCM-Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	2	Copia simple de la constitucion de la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito				X	15 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales 15 días	Alcaldía 30 días
		3	Registro ante DIGESA como EPS-RS											
		4	Pago por derecho de Trámite Por Tonelada		6.17	S/. 250.00								
		1	Formulario Unico de Trámite											
004	USO DEL RELLENO SANITARIO PARA DISPONER RESIDUOS SOLIDOS GENERADOS POR EMPRESAS PRIVADAS Base Legal : - Ley N° 27972- Ley Organica de Municipalidades - Ley N° 27314-Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos	2	Plan de Manejo de Residuos Sólidos (Debe contener cantidad de residuos solidos generados (Ton.) y composicion de residuos solidos)	FUT - Mesa de Partes	Gratuito				X	7 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía 30 días
		3	Copia de Dni del representante legal											
		4	Pago por derecho de Tramite											
		5	Pago por Tonela de Residuos Sólidos - Segregados por tipo según su plan de Manejo de Residuos Solidos	Recibo - Caja	6.17	S/. 250.00								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	- Ley Nº 27444-Ley de Procedimientos Administrativos General - D.S Nº 057-2014-PCM-Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos NOTA: El uso del relleno sanitario para disponer los residuos solidos provenientes de empresas privadas dependera de la aprobacion del Plan de Manejo de Residuos Sólidos		Recibo - Caja	4.94	S/. 200.00							15 días			
005	VENTA DE ABONOS ORGANICOS - Ley Nº 27972- Ley Organica de Municipalidades - Ley Nº 27314- Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos - Ley Nº 27444-Ley de Procedimientos Administrativos General - D.S Nº 057-2014-PCM-Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	1 2 1	Formulario Único de Trámite Compost (Kg) Humus (Kg) Formulario Único de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito 0.01 0.02	S/. S/. S/.	200.00 0.40 0.70	0			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía
006	INCORPORACIÓN DE REICLADORES AL PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS Base Legal : - Ley Nº 27314- Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos - D.S. Nº 057-2004-PCM-Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos - Ley Nº 29419- Ley que Regula la Actividad de los Recicladores - D.S Nº 005-2010-MINAM-Reglamento de la Ley que Regula la Actividad de los Recicladores	2 3 4 5 6 1	Copia de la ficha registral de la organización de recicladores con personeria juridica emitido por Registros Públicos Relación de los miembros de la asociación especificando nombres, apellidos, Nº de DNI, edad,domicilio, servicios que prestan (tipo de residuos que recolectan) firma Ficha de datos basicos de cada uno de los recicladores con características de declaracion jurada adjuntando copia de DNI, 01 foto tamaño carnet Compromiso firmado de brindar informacion sobre los resultados de su actividad a la municipalidad. Derecho de trámite Formulario Unico de Trámite	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía
007	CARNET DE IDENTIFICACION DEL REICLADOR Base Legal : - Ley Nº 27314- Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos - D.S. Nº 057-2004-PCM-Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos - Ley Nº 29419- Ley que Regula la Actividad de los Recicladores - D.S Nº 005-2010-MINAM-Reglamento de la Ley que Regula la Actividad de los Recicladores	2 3 4 1	Copia simple de la constancia del curso de capacitacion para recicladores Copia simple de la cartilla de vacunacion contra la Hepatitis B y el Tetano. Pago por derecho de tramite Formulario Unico de Trámite	FUT - Mesa de Partes Recibo-Caja	Gratuito 0.37	Gratuito S/.			X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía
008	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS - Ley Nº 27314- Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos - D.S. Nº 057-2004-PCM-Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos - Ley Nº 29419- Ley que Regula la Actividad de los Recicladores - D.S Nº 005-2010-MINAM-Reglamento de la Ley que Regula la Actividad de los Recicladores	2 3 4	Declaración Jurada. Plan de trabajo (que debera incluir) - Información general de la persona jurídica (incluir organigrama) - Tipo y características de los residuos sólidos reciclables recolectados (incluyendo el nombre o descripción del producto que generaron del residuo, e información del uso final del residuo. - Volumen y peso de residuos a manejar (cantidad/periodo). - Descripción de actividades a realizar, metodología para el manejo de los residuos. - Descripción de la capacidad operativa y el equipamiento - Rutas de recolección selectiva de residuos sólidos - Supervisión del uso y aseo adecuado de la indumentaria, implementación de protección y equipamiento (lugares, frecuencia y responsable) Licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos.	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		5	Copia simple del registro como EC-RS ante DIGESA.											
		6	Copia simple de la autorización emitida por SENASA (en caso de recolección selectiva de residuos orgánicos)											
		7	Derecho de trámite											
009	FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	Formulario Unico de Trámite			2.90	S/. 120.00							
	Base Legal :	2	Padron de socios adjuntando DNI	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía
	- Ley Nº 27314-Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos	3	Carnet de reciclador de cada socio, adjuntando dos fotografías, certificado de capacitación y cartilla de vacunación.											
	- D.S. Nº 057-2004-PCM-Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	4	Solicitud de autorización municipal para la recolección selectiva de residuos sólidos, adjuntando el plan de trabajo para la recolección selectiva de residuos sólidos de la asociación de recicladores.											
	- Ley Nº 29419- Ley que Regula la Actividad de los Recicladores	5	Solicitud de licencia de funcionamiento del centro de acopio.										15 días	
	- D.S. Nº 005-2010-MINAM-Reglamento de la Ley que Regula la Actividad de los Recicladores	6	Solicitud de registro ante DIGESA como EC-RS.											
	Nota: La formalización de recicladores se realizara previa evaluación favorable de equipamiento e implementos de seguridad de cada reciclador	7	Derecho de Trámite			1.20	S/. 50.00						30 días	
UNIDAD DE ECOLOGIA Y RECURSOS NATURALES		1	Formulario Unico de Trámite											
001	AUTORIZACION PARA LA EXTRACCION DE MATERIALES NO METALICOS DE CANTERAS	2	Memoria descriptiva.	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía
	Base Legal :	3	Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos.											
	-Ley Nº 28221 - Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades	4	Zona de extracción, puntos de acceso; todo ello expresado en base a coordenadas U.T.M.										15 días	
	-Ordenanza Municipal Nº 005-2016-MPA/CM	5	Planos a escala 1/5,000 en coordenadas U.T.M. de los aspectos mencionados en el inciso anterior.											
	- Ley Nº 27972 - Ley Organica de Municipalidades	6	Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere.											
		7	Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.											
		8	Declaración Jurada Notarial del solicitante comprometiéndose a la preservación del medio ambiente del área de extracción.											
		9	Plan de forestación o reforestación, según sea el caso, de un área de dimensiones similares a la zona de extracción si se prevé una afectación ambiental.											
		10	Pago de derechos de extracción de material de acarreo.											
		11	Plazo de extracción solicitado, conforme a lo señalado en el artículo diecinueve.											
		12	De encontrarse la cantera en una propiedad privada y/o comunal, deberá adjuntar una carta de autorización firmado por el representante legal.											
		13	Pago por inspección técnica por el especialista de la Municipalidad			2.46	S/. 73.00							
		14	Pago por derecho de trámite			1.2	S/. 50.00							
	Nota: El procedimiento se sujetara al informe vinculante emitido por la Autoridad Local del Agua (ALA-ALTO HUALLAGA) tramitado por la municipalidad	15	Pago por m3 (según Ordenanza Nº 005-2016-MPA-CM											
		1	Formulario Único de Trámite											
002	RECONOCIMIENTO DE ASOCIACION DE RECICLADORES Y EXTRACTORES DE MATERIAL NO METALICOS.	2	Copia Simple de la Acta de conformacion de la asociacion	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	4 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía
	Base Legal:	3	Copia de DNI de los miembros de la Directiva										7 días	
	- Ley Nº 27972- Ley Organica de Municipalidades												30 días	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	-Ley Nº 28221 - Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades.art.49.1 del TUO de la LEY 27444 ley de Procedimiento administrativo general,49.1 y el art.49.1.1.	4	Pago por derecho de tramite											
		1	Formulario Único de Trámite		2.47	S/. 100.00								
003	VENTA DE MATERIALES NO METALICOS -Ley Nº 28221 - Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades -Ordenanza Municipal Nº 005-2016-MPA/CM - Ley Nº 27972 - Ley Organica de Municipalidades Nota: Explotación gratuita para la Municipalidad Provincial de Ambo que ejecuten proyectos de infraestructura para beneficio social, previo requerimiento del área usuaria	2	Pago por m3 según Ordenanza Nº 005-2016-MPA-CM	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		4 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía
		1	Formulario Único de Trámite										15 días	30 días
004	AUTORIZACION PARA LA TALA, ESPECIES DE ESPECIES VEGETALES EN AREAS VERDES DE LA VIA PUBLICA Base Legal : - Ley Nº 27972 - Ley Organica de Municipalidades - Ley Nº 27444-Ley de Procedimientos Administrativos General NOTA: La autorizacion dependera del resultado factible de la inspeccion ocular y de la aprobacion del plan de reforestacion y/o area degradada	2	Copia de DNI del solicitante	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	14 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía
		3	Plan de reforestacion o recuperacion del area degradada											
		4	Croquis de ubicación											
		5	Inspeccion ocular											
		6	Pago por derecho de tramite											
		1	Formulario Unico de Trámite	Recibo-Caja	3.70	S/. 150.00								
005	SERVICIO DE PODA DE ARBOLES Y AREAS VERDES Base Legal : - Ley Nº 27972- Ley Organica de Municipalidades - Ley Nº 27444-Ley de Procedimientos Administrativos General	2	Copia de DNI del solicitante	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		4 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía
		3	Croquis de ubicación											
		4	Pago por m2										10 días	30 días
		1	Formulario Unico de Trámite	Recibo-Caja	0.12	S/. 5.00								
006	VENTA DE PLANTONES Base Legal : - Ley Nº 27972- Ley Organica de Municipalidades - Ley Nº 27444-Ley de Procedimientos Administrativos General	2	Copia de DNI del solicitante	FUT - Mesa de Partes					x	4 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía
		3	Pago por derecho de tramite											
			Plantas Ornamentales:											
			Ficus		0.49	S/. 20.00								
			Crotos		0.49	S/. 20.00								
			Asta de Venado		0.05	S/. 2.00								
			Chifleros		0.12	S/. 5.00								
			Rosas Injertadas		0.20	S/. 8.00								
			Plantas Frutales		0.20	S/. 8.00								
			Plantas Medicinales		0.02	S/. 1.00								
			Tara		0.01	S/. 0.30								
			Eucalipto		0.01	S/. 0.30								
			flores		0.01	S/. 0.30								
		1	Formulario Único de Trámite (debe indicarse el objetivo de la donación y los beneficiarios)		0.12	S/. 5.00								
007	DONACION DE PLANTONES Base Legal : - Ley Nº 27972- Ley Organica de Municipalidades - Ley Nº 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General	2	DNI del presidente de la comunidad/barrio, etc.	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito			x	4 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía
		3	Copia que acredite la propiedad del terreno a reforestar.										10 días	30 días



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(% UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Nota: La donación de plántones será previa evaluación, así como también se le realizará el monitoreo constante.													
UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO		1	Formulario Único de Trámite											
001	RECONOCIMIENTO DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIO DE SANEAMIENTO (JASS). Base Legal: - Ley Nº 27972- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley General de los Servicios de Saneamiento Ley Nº 26338 - Decreto Supremo Nº 031-2008-VIVIENDA- Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento	2	Acta de conformación de la JASS	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		4 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales 7 días	Alcaldía 30 días
		3	DNI Fedatada de los miembros del Consejo Directivo de la JASS											
		4	Reglamento y estatuto de la JASS											
		5	Padrón de Usuarios											
		1	Formulario Único de Trámite											
002	INSTALACION DE AGUA Y DESAGUE DOMICILIARIA Base Legal: - Ley Nº 27972- Ley Orgánica de Municipalidades - D.L. Nº 776- Ley de Tributación Municipal Nota: La instalación estará sujeta al informe favorable de la inspección técnica de Defensa Civil y de la Unidad de Servicios de Agua y Saneamiento	2	Inspección Ocular	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		4 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales	Alcaldía 30 días
		3	Copia de DNI o Carné de Extranjería de ser el caso, del solicitante.	Recibo - Caja	0.38	S/. 15.00								
		4	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Ambo											
		5	Título de propiedad o certificado de posesión de terreno											
		5	Croquis y/o plano de ubicación del predio											
		7	Pago por apertura de zanja para instalación de agua		0.62	S/. 25.00								
		8	Pago por apertura de zanja para instalación de desagüe		0.62	S/. 25.00								
			Doméstico		0.00									
			Comercial		2.10	S/. 85.00								
	Industrial		3.95	S/. 160.00										
1	Formulario Único de Trámite		6.67	S/. 270.00										
003	RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA Base Legal: - Ley Nº 27972- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General - D.L. Nº 776- Ley de Tributación Municipal Nota: La instalación estará sujeta al informe favorable de la inspección técnica	2	Copia de DNI del titular	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		4 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales 15 días	Alcaldía 30 días
		3	Copia del recibo de agua actual											
		4	Copia de recibo de pago de la deuda											
		5	Pago por derecho de reconexión	Recibo - Caja	2.10	S/. 85.00								
		1	Formulario Único de Trámite											
004	SERVICIO DE GASFITERIA Base Legal: - Ley Nº 27972- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General - D.L. Nº 776- Ley de Tributación Municipal	2	Copia de DNI	FUT - Mesa de Partes	Gratuito	Gratuito		x		4 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales 15 días	Alcaldía 30 días
		3	Croquis de ubicación del predio											
		4	Pago por derecho de gasfitería											
		5	Copia del último recibo de pago	Recibo - Caja	0.86	S/. 35.00								