



MUNICIPALIDAD DE **PUNTA NEGRA**

ORDENANZA N° 005-2009-MDPN

Punta Negra, 27 de Junio de 2009.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

VISTO: En Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 27 de Junio de 2009, el Informe N° 001-2009-GM-CEET, de fecha 25 de Junio de 2009, emitido por la Comisión Especial conformada para la elaboración del TUPA de la Entidad, designado con Resolución de Alcaldía N° 097-2009/AL/MDPN de fecha 21 de Mayo del presente año;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 "Ley de Reforma Constitucional" y en concordancia con el artículo II Título Preliminar de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades";

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú determina para los gobiernos locales se establece en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Informe N° 004-2009-GM/MDPN de la Gerencia Municipal señala que en atención a la adecuación de la normatividad vigente, determinada por la Ley N° 29060 "Ley del Silencio Administrativo Positivo" publicada el 07 de julio del 2007 y el Decreto Supremo N° 0079-2007-PCM "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y Disposiciones para el Cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo" publicado el 08 de setiembre del 2007; la entidad se encuentra en la obligación de adecuarse a los cambios normativos, elaborando, compendiando y sistematizando los

Esq. Av. San José y los Calamares – Punta Negra – Lima 23

Teléfonos: 231 – 5773 / 231 – 5774 Fax: 231 - 5074



MUNICIPALIDAD DE **PUNTA NEGRA**

procedimientos y servicios administrativos que presta en forma exclusividad la Municipalidad Distrital de Punta Negra, con arreglo a Ley;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 097-2009/AL/MDPN de fecha 21 de Mayo del año 2009, se designa la Comisión Especial para la elaboración del TUPA de la Entidad;

Que, la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" tiene por finalidad establecer el régimen jurídico, aplicable para la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico general;

Que, el numeral 36.1 del Artículo 36° de la Ley N° 27444, señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente, en el caso de Gobiernos Locales, mediante Ordenanza Municipal, los mismos que deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, incluyendo la relación de aquellos servicios prestados en exclusividad, cuando el administrado no tiene posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia;

Que, el numeral 36.3 del Artículo 36° de la Ley N° 27444, señala las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente;

Que, el Artículo 37° de la Ley N° 27444 establece la obligatoriedad de todas las entidades de la Administración Pública de elaborar y aprobar su Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, encontrándose dentro de ellas las Municipalidades;



MUNICIPALIDAD DE **PUNTA NEGRA**

Que, el Artículo 44° de la Ley N° 27444, dispone que cuando para la entidad implique la prestación de un servicio específico o individualizado a favor del administrado, procede establecer derechos de los procedimientos administrativos en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado, que incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento;

Que, la norma precitada precisa que en el caso de los gobiernos locales, el TUPA se aprueba por Ordenanza Municipal, publicándose en su integridad cada dos años, pudiendo hacerlo antes cuando se considere que las modificaciones producidas en el mismo lo amerite, o cuando existe alguna normatividad que así lo exija;

Que, mediante Ordenanza N° 607-MML, la Municipalidad Metropolitana de Lima regula el procedimiento de ratificación de las ordenanzas aprobadas por las Municipalidades Distritales de la Provincia de Lima que crean, modifican o regulen tasas de contribuciones, dentro del ámbito de sus respectivas Jurisdicciones.

Que, mediante Directiva N° 001-006-00000001-SAT, el Servicio de Administración Tributaria – SAT establece las pautas metodológicas para la determinación de costos de los servicios y procedimientos administrativos que dan origen a los tributos para efectos de la ratificación de Ordenanzas Municipales Distritales en la provincia de Lima;

Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Se aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, así como las disposiciones para el cumplimiento de la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo Positivo.

Que, mediante Informe N° 130-2009-GAJ/MDPN, la Gerencia de Asesoría Jurídica, recomienda la aprobación de la Ordenanza en materia de autos, así como de los procedimientos contenidos en ella, la aprobación del cuadro de tasas y derechos de los procedimientos; indicando que lo que se

Esq. Av. San José y los Calamares – Punta Negra – Lima 23
Teléfonos: 231 – 5773 / 231 – 5774 Fax: 231 - 5074



MUNICIPALIDAD DE **PUNTA NEGRA**

somete a ratificación, no es el texto ni los requisitos no pecuniarios de cada procedimiento establecido en el TUPA, sino la norma municipal que aprueba el derecho que se cobra al administrado por cada procedimiento;

Que, del informe técnico y legal se infiere que el proyecto propuesto ha sido elaborado en coordinación estricta con las unidades orgánicas que tienen bajo responsabilidad procedimientos, el mismo que se encuentra acorde con la estructura orgánica de la corporación, habiendo tenido presente los dispositivos legales en que se sustentan los diversos procedimientos y costos, enmarcados dentro de la Ley N° 27444 y Directiva N° 001-006-00000001-SAT;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 29091 y el numeral 3.1 del artículo 3° de su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, el TUPA deberá ser publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, y en el Portal Institucional

Estando a lo expuesto, y de conformidad a lo establecido en el Artículo 9°. Numeral 8) Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con dispensa del trámite de aprobación del Acta, el pleno del Concejo Municipal luego de las deliberaciones correspondientes, aprobó por unanimidad la siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA, de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, que en Anexo I, forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, los procedimientos y derechos de los servicios administrativos, así como, los requisitos y derechos de trámite que se establecen y están contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.



MUNICIPALIDAD DE PUNTA NEGRA

ARTÍCULO TERCERO.- La presente ordenanza entrara en vigencia a partir del día siguiente de la publicación en el diario oficial el Peruano, del Acuerdo de Concejo Metropolitano de Lima que apruebe su ratificación de conformidad con lo establecido en el Artículo 10° de la Ordenanza N° 607-MML de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".

ARTÍCULO CUARTO.- DEROGAR todas las normas que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a las demás Unidades Orgánicas y Ejecutoras el cumplimiento, publicación y difusión oportuna y masiva de la presente Ordenanza y específicamente a la Oficina de Abastecimiento y Soporte Técnico la publicación en el portal institucional de la entidad (www.munipuntanegra.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSEC, de acuerdo a ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUE, Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUNTA NEGRA

CARLOS S. LAZO RIOJAS
ALCALDE



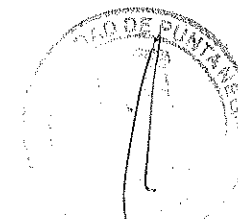
MUNICIPALIDAD DE PUNTA NEGRA

TUPA 2009

APROBADO



Municipalidad Distrital de Punta Negra



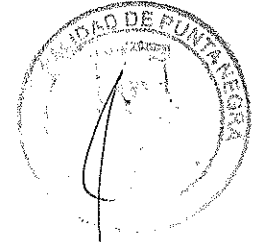
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	2001.	2.1. Persona Natural: (01) Una copia del DNI del recurrente. 2.2. Persona Jurídica: (01) Una copia del documento que lo acredite como tal. 2.3. (01) Una Carta Poder, en caso de no ser titular con copia del DNI del titular y/o representante. 3 Derecho de Trámite Administrativo.		0.2361%	8.50								
3	Búsqueda de Expediente * Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 55° numeral 3 y artículo 110° del 11-04-2001.	1 (01) Formato de Solicitud 2 Copia simple de los siguientes documentos: 2.1. Persona Natural: (01) Una copia del DNI del recurrente. 2.2. Persona Jurídica: (01) Una copia del documento que lo acredite como tal. 2.3. (01) Una Carta Poder, en caso de no ser titular con copia del DNI del titular y/o representante. 3 Derecho de Trámite Administrativo.		GRATUITO			X		07 (Siete)	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde
OFICINA DE REGISTRO CIVIL													
4	Inscripción Ordinaria de Nacimiento Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y	1 Presencia de los padres con sus DNI o partida de nacimiento original y/o abuelos(as) maternos o paternos y/o hermanos (as) mayores y/o tíos(as) o cualquier otro familiar.		GRATUITO			X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil		

154



Municipalidad Distrital de Punta Negra



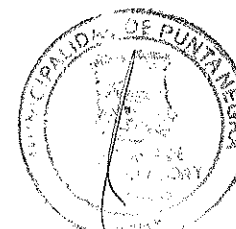
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Estado Civil, artículos 47° al 50°	2	Certificado del nacido vivo expedido por el centro de salud o medico facultativo, en caso de ser casado acreditar con partida de matrimonio.										
5	Inscripción extemporánea de nacimiento de menor de edad. Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, artículos 47° al 50°	1	Presencia de los padres con sus DNI o partida de nacimiento original y/o abuelos(as) maternos o paternos y/o hermanos (as) mayores y/o tíos(as) o cualquier otro familiar.		GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil		
		2	Certificado del nacido vivo y/o partida de bautizo o certificado de matrícula escolar o declaración jurada suscritas por dos personas con sus respectivos documentos de identidad.										
6	Inscripción extemporánea de nacimiento de mayor de edad. Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, artículos 47° al 50°	1	01 (Una) Solicitud de inscripción de Nacimiento de Mayor de edad es personal y/o padres con DNI con el consentimiento del hijo, firmado ante el registrador.		GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil		
		2	Partida de Bautizo o certificado de matrícula escolar o certificado antecedentes policiales o declaración jurada suscritas por dos personas con sus respectivos documentos de Identidad.										
7	Reconocimiento de hijo Base Legal: Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 del 24-07-1984; Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	A	Voluntario		GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil		
		1	Presencia de ambos padres con DNI										
		2	Indicar año y folio de nacimiento de la persona a reconocer.										
		B	Mandato Judicial										
		1	Presencia de ambos padres con DNI										
		2	Indicar año y folio de nacimiento de la										

53



Municipalidad Distrital de Punta Negra



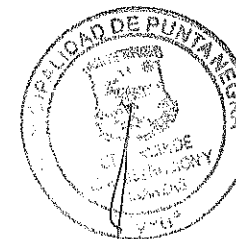
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		persona a reconocer. 3 Parte Judicial o Escritura Publica o documento sustentatorio de ser el caso.											
8	Rectificación administrativa y/o judicial y/o notarial de actas de nacimiento y/o matrimonio y/o defunción por error de y omisión del registrado. Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 (01) Formato de Solicitud 2 (01) Una copia simple de DNI 3 (01) Una copia simple del acta materia de rectificación. 4 Oficio del Juzgado o Notarial de ser el caso. 5 (01) Una copia legalizada de la Sentencia Consentida o de la Escritura Publica de ser el caso		GRATUITO		X				Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil		
9	Anotación marginal por mandato Judicial o Notarial Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 (01) Formato de Solicitud 2 (01) Una copia simple de DNI 3 Parte Judicial o Notarial		GRATUITO		X				Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil		
10	Inscripción de Partida de Defunción Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 (01) Formato de Solicitud 2 Certificado médico de defunción 3 DNI original del difunto o certificado de inscripción en RENIEC 4 (01) Una copia fedateada del DNI del declarante.		GRATUITO		X				Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil		

82



Municipalidad Distrital de Punta Negra

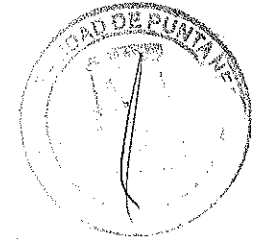


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO													
Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S /)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
11	Expedición partida de nacimiento y/o matrimonio y/o defunción Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 (01) Formato de Solicitud 2 Derecho de Trámite a partir de la segunda copia		GRATUITO 0.1139%	4.10	X				Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil		
12	Matrimonio Civil Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 Pliego matrimonial 2 Partida de nacimiento actualizada 3 Copia simple de DNI 4 Declaración Jurada de domicilio del contribuyente que reside en el distrito de Punta Negra 5 Dos testigos con DNI 6 Publicación de Edicto Matrimonial 7 Certificado médico de contrayentes 8 Requisitos adicionales : a. <u>En caso de extranjeros</u> a.1 Copia de la partida de nacimiento traducida y legalizada por RR.EE. a.2 Copia fedateada del pasaporte b. <u>En caso de menores de edad</u> b.1 declaración de consentimiento de padres con firma certificada b.2 Dispensa Judicial c. <u>En caso de viudos o divorciados</u> c.1 Copia certificada de sentencia de divorcio c.2 Partida de defunción de cónyuge				X				Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil		



Municipalidad Distrital de Punta Negra



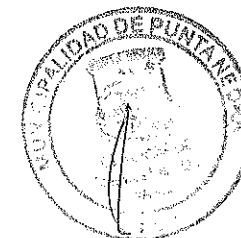
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		c.3 Inventario de bienes o de no tener hijos bajo patria potestad											
		d. <u>En caso de matrimonio por apoderado</u>											
		d.1 Copia certificada del poder autorizado por Escritura Pública											
		* Si fuera extranjero : Poder especial notarial consular refrendado en el país de origen y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores											
		* Todo documento en idioma distinto al español deberá ser traducido oficialmente.											
		9 Derecho de Trámite (Incluye pliego Matrimonial)											
12.1		a. Recinto Municipal, horario laborable de Martes a Sábado : 8:00 am. - 4:30 pm.		0.9444%	34.00								
12.2		b. Recinto Municipal, fuera del horario laborable		1.0639%	38.30								
12.3		c. Fuera del Recinto Municipal dentro del distrito de Martes a Sábado : 8: am. - 4:30 pm.		2.4194%	87.10								
12.4		d. Fuera del Recinto Municipal dentro del distrito, fuera del horario laborable.		3.6028%	129.70								
12.5		e. Fuera del Recinto Municipal, fuera del distrito de Martes a Sábado : 8: am. - 4:30 pm.		4.8250%	173.70								
12.6		f. Fuera del Recinto Municipal, fuera del distrito, fuera del horario laborable		5.9278%	213.40								

56



Municipalidad Distrital de Punta Negra



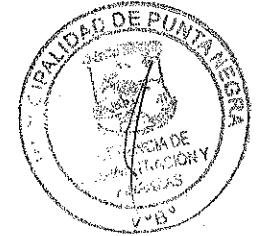
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
13	Dispensa de publicación de Edicto Matrimonial Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 2 3	(01) Formato de Solicitud Declaración Jurada sustentatoria Derecho de trámite		GRATUITO 0.2722%	9.80	X			Oficina de Registro Civil Jefe de la Oficina de Registro Civil			
14	Retiro de Expediente Matrimonial Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1	(01) Formato de Solicitud		GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil Jefe de la Oficina de Registro Civil			
15	Postergación de ceremonia matrimonial sin anticipación de 7 días Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 2	(01) Formato de Solicitud Derecho de tramite administrativo		GRATUITO 0.2139%	7.70	X			Oficina de Registro Civil Jefe de la Oficina de Registro Civil			
16	Constancia Matrimonial Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 2	(01) Formato de Solicitud Derecho de tramite administrativo		GRATUITO 0.3308%	11.90	X			Oficina de Registro Civil Jefe de la Oficina de Registro Civil			

49



Municipalidad Distrital de Punta Negra



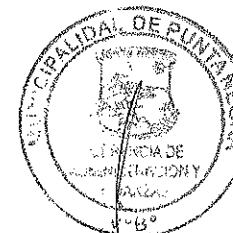
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
17	Exhibición de edicto de otra municipalidad Base Legal: Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 (01) Formato de Solicitud 2 Edicto de otra Municipalidad 3 Derecho de tramite administrativo		GRATUITO 0.1583%	 5.70	X				Oficina de Registro Civil Jefe de la Oficina de Registro Civil			
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
18	Presentación de declaración jurada del impuesto predial (inscripción y/o transferencia) Plazo de presentación: Hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de efectuada la transferencia de dominio. (Sujeto a fiscalización posterior) Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, artículo 14 literal a) del 15-11-2004; D. S. N° 135-99-EF TUO del Código Tributario y sus modificatorias, artículo 88° del 19-08-1999; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 70° del 26-05-2003; Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 154° del 11-04-2001; D.S. N° 079-2007-PCM, artículo 18°.	1 Formulario de Declaración Jurada 2 Formulario de Declaración Jurada por predio a declarar. 3 Copia fedateada del documento que acredite la transferencia de la propiedad, tenencia o posesión del predio. 4 Copia simple del documento de Identidad del propietario tenedor o poseedor del predio o del representante legal en caso de ser persona jurídica. 5 Copia de la vigencia de poder del representante legal en caso de ser persona jurídica. 6 Copia simple del RUC - SUNAT de ser persona jurídica.	HR PU o PR	GRATUITO		X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo Gerente de Administración Tributaria			

48



Municipalidad Distrital de Punta Negra



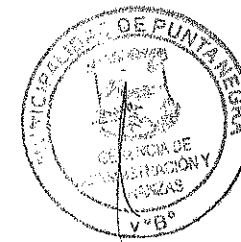
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Formularios HR, PU y PR de Distribución Gratuita o de Libre Reproducción													
19	Presentación de Declaración Jurada del Impuesto Predial (Baja) Plazo de presentación: Hasta el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia de dominio (Sujeta a fiscalización posterior) Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, artículo 14° Lit. b) del 15-11-2004; D. S. N° 135-99-EF TUO del Código Tributario y sus modificatorias, artículo 88° del 19-08-1999; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 70° del 26-05-2003; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 154°; D.S. N° 079-2007-PCM, artículo 18°	1	Formulario de Declaración Jurada	HR	GRATUITO		X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		
		2	Copia fedateada del documento de transferencia de la propiedad, tenencia o posesión del predio.											
		3	Copia simple de documento de Identidad del propietario tenedor o poseedor del predio o del representante legal en caso ser persona jurídica.											
		4	Copia de la vigencia de poder del representante legal en caso ser persona jurídica.											
		5	Copia simple del RUC - SUNAT de ser persona jurídica.											

44



Municipalidad Distrital de Punta Negra



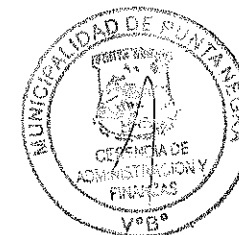
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Formularios HR de Distribución Gratuita o de Libre Reproducción													
20	Presentación de declaración jurada rectificatoria que disminuye, aumenta o mantiene la base imponible Plazo de presentación: Hasta el último día hábil del mes siguiente de producido el incremento o disminución de la base imponible (Sujeto a fiscalización posterior) Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, TUO Ley de Tributación Municipal, artículo 14° Lit. b) del 15-11-2004; D.S. N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario y sus modificatorias, artículo 68° y artículo 92° literal c) del 19-08-1999; Ley 27372, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 70° del 26-05-2003; Ley N° 27444, Ley del	1 2 3 4 5 6	Formulario de Declaración Jurada Formulario de Declaración Jurada por predio a rectificar Copia del documento que acredite el incremento o la disminución de la base imponible del predio, certificada por el fedatario de la municipalidad Copia del documento de identidad del propietario, tenedor o del predio o del representante legal en caso ser persona jurídica certificada por el fedatario de la municipalidad Copia de la vigencia de poder del representante legal en caso ser persona jurídica, certificada por el fedatario municipal Copia simple del RUC - SUNAT de ser persona jurídica.	HR PU o PR	GRATUITO		X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		

46



Municipalidad Distrital de Punta Negra



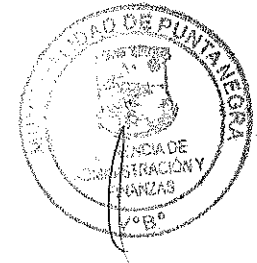
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Procedimiento Administrativo General, artículo 154°, D.S. N° 079-2007-PCM, artículo 18° Formularios HR, PU y PR de Distribución Gratuita o de Libre Reproducción												
21	Inafectación del impuesto predial para entidades de acuerdo al art. 17° de la Ley de Tributación Municipal (sujeto a fiscalización posterior) Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación, artículo 17° del 26-05-2003; D.S. N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario y sus modificatorias, artículo 88° del 19-08-1999; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 70°, publicada el 26-05-2003	1 Formato de Solicitud 2 Formulario de Declaración Jurada 3 Formulario de Declaración Jurada por predio a inafectar 4 Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio 5 Copia simple del Documento de Identidad del representante legal de la entidad	HR PU o PR	GRATUITO		X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria			

15



Municipalidad Distrital de Punta Negra



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.500	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Formularios HR, PU y PR de Distribución Gratuita o de Libre Reproducción												
22	Deducción del 50% de la base Imponible del Impuesto predial (predios rústicos) (sujeto a fiscalización posterior) Base Legal: D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación, artículo 18º del 26-05-2003	1 2 3 4 5 6	Formato de Solicitud Formulario de Declaración Jurada HR Formulario de Declaración Jurada PU ó PR por predio Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio Copia simple del Documento de Identidad del propietario del predio Acreditar con documento la condición descrita en la Ley de Tributación Municipal de corresponder la actividad agraria o sistemas de ayuda a la aeronavegación, presentar copia certificada por el fedatario municipal		GRATUITO		X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		
23	Deducción hasta 50 UIT de la base Imponible del Impuesto predial (pensionistas) (sujeto a fiscalización posterior) Base Legal: D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación, artículo 19º del 26-05-2003	1 2 3 4 5 6 7	Formato de Solicitud Formulario de Declaración Jurada HR, PU ó PR Copia fedateada de la Resolución de pensionista Copia fedateada de la última boleta de pago Copia fedateada de la Partida de Matrimonio de ser el caso En caso de Viudez: Adjuntar Copia fedateada de la Partida de Defunción, Declaratoria de Herederos y/o Cesión de Derechos Certificado positivo de propiedad y/o	HR, PU ó PR	GRATUITO		X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		



Municipalidad Distrital de Punta Negra



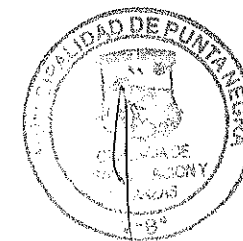
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Formularios HR, PU y PR de Distribución Gratuita o de Libre Reproducción	8	declaración jurada Copia simple del Documento de Identidad del propietario del predio										
24	Fraccionamiento de pago de deudas tributarias y no tributarias (A solicitud del administrado o deudor) Base Legal: D.S. N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario, artículos 36° Y 92° del 19-08-1999 y modificatorias.	1	Solicitud de Fraccionamiento firmado por el deudor tributario o su representante legal	GRATUITO		X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		
		2	Copia simple del Documento de Identidad del contribuyente del predio o de su representante legal										
		3	Carta Poder Legalizada en caso de ser representante legal										
		4	En caso de haber interpuesto recurso impugnatorio, deberá presentar el desistimiento de la impugnación.										
		5	Copia de Recibo de Luz, Agua ó Teléfono										
25	Constancia de registro y/o no registro del contribuyente en la base de datos (A solicitud del administrado y/o contribuyente) Base Legal: D.S. N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario, artículo 92°, literal k del 19-08-1999 y modificatorias.	1	Solicitud firmado por el deudor tributario o su representante legal de ser el caso			X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		
		2	Copia simple del Documento de Identidad del propietario del predio o de su representante legal de ser el caso.										
		3	Carta Poder Legalizada en caso de ser representante legal										
		4	Derecho de Trámite Administrativo.	0.3028%	10.90								

43



Municipalidad Distrital de Punta Negra



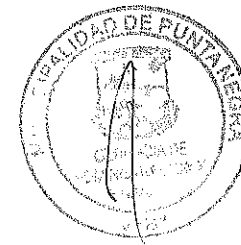
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
26	Constancia de no registrar adeudos de Tributos Municipales Constancia de no registrar adeudos de Tributos Municipales (A solicitud del administrado y/o contribuyente) Base Legal: D.S. N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario, artículo 92°, literal k del 19-08-1999 y modificatorias.	1	Solicitud sustentando el petitorio				X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		
		2	Copia simple del documento de identidad del administrado o del representante legal de ser persona jurídica											
		3	Carta Poder Legalizada en caso de ser representante legal											
		4	Derecho de Trámite Administrativo.		0.3222%	11.60								
27	Prescripción de deuda tributaria. (A solicitud expresa del administrado y/o contribuyente) Base Legal: D.S. N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario, artículos 43°, 47° y 162° del 19-08-1999 y sus modificatorias.	1	Solicitud sustentando el petitorio		GRATUITO				X	45	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria (solicitudes no contenciosas) Reclamación Gerente Municipal	Tribunal Fiscal
		2	Copia simple del documento de identidad del administrado o del representante legal de ser persona jurídica											
		3	Carta Poder Legalizada en caso de ser representante legal											
28	Devolución y/o compensación por pago Indebido y/o en exceso	1	Solicitud sustentando el petitorio		GRATUITO				X	45	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria (solicitudes no contenciosas) Reclamación	Tribunal Fiscal
		2	Copia simple del documento de identidad del administrado o del representante legal de ser persona jurídica											

472



Municipalidad Distrital de Punta Negra



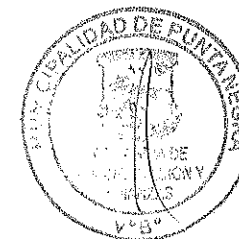
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	(A solicitud expresa del administrado y/o contribuyente) Base Legal: D.S. Nº 135-99-EF, TUO del Código Tributario, artículos 38º, 40º y 162º del 19-08-1999 y sus modificatorias.	3	Copia fedateada de la vigencia de poder del representante legal de ser persona jurídica								Gerente Municipal		
		4	Documento sustentatorio de la compensación, devolución o transferencia de los pagos indebidos o en exceso										
29	Autorización para los espectáculos públicos no deportivos (con afluencia de hasta 3,000 personas) Solicitado con una anticipación de por lo menos 10 días antes del inicio del evento Base Legal: D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación, artículo 57º del 28-05-2003; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79º, inciso 3, numeral 3.6, del 27-05-2003.	1	Solicitud firmado por el deudor tributario o su representante legal de ser el caso					X	5	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria (solicitudes no contenciosas) Reclamación Gerente Municipal	Alcalde
		2	Copia simple del documento de identidad del organizador o del representante legal en caso ser persona jurídica										
		3	Copia fedateada de la Vigencia de Poder del representante legal de tener personería jurídica.										
		4	Copia fedateada del RUC si es personería jurídica.										
		5	Copia fedateada del Contrato de alquiler del local.										
		6	Entrega del Boletaje para su sellado y visado										
		7	Autorización del INC y/o APDAYC.										
		8	Declaración Jurada de cumplimiento de compromiso de seguridad y resarcimiento para los asistentes en caso de daños										

17



Municipalidad Distrital de Punta Negra



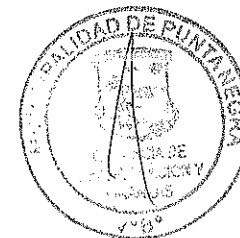
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		10	Autorización de DISCAMEC si el espectáculo incluye fuegos artificiales										
		11	Derecho de Trámite Administrativo.		2.7611%	99.40							
30	Autorización para los espectáculos públicos no deportivos (con afluencia superior a 3,000 personas) Solicitado con una anticipación de por lo menos 10 días antes del inicio del evento Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación, artículo 57° del 28-05-2003; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79°, inciso 3, numeral 3.6 del 27-05-2003.	1	Solicitud firmado por el deudor tributario o su representante legal de ser el caso					X	5	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria (solicitudes no contenciosas) Reclamación Gerente Municipal	Alcalde
		2	Copia simple del documento de identidad del organizador o del representante legal en caso ser persona jurídica										
		3	Copia fedateada de la Vigencia de Poder del representante legal de tener personería jurídica.										
		4	Copia fedateada del RUC si es personería jurídica.										
		5	Copia fedateada del Contrato de alquiler del local.										
		6	Entrega del Boletaje para su sellado y visado										
		7	Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalle o										
		8	Autorización del INC y/o APDAYC.										
		9	Declaración Jurada de cumplimiento de compromiso de seguridad y resarcimiento para los asistentes en caso de daños										

10/11



Municipalidad Distrital de Punta Negra



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		10	Autorización de DISCAMEC si el espectáculo incluye fuegos artificiales										
		11	Derecho de Trámite Administrativo.		1.1472%	41.30							
31	Autorización para la instalación de circos, juegos mecánicos y/o similares en aéreas de uso público con afluencia hasta 3,000 personas Solicitado con una anticipación de por lo menos 10 días antes del inicio del evento Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79º, Inciso 3, numeral 3.6 del 27-05-2003.	1	Solicitud firmado por el deudor tributario o su representante legal de ser el caso					X	5	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria (solicitudes no contenciosas) Reclamación Gerente Municipal	Alcalde
		2	Copia simple del documento de identidad del organizador o del representante legal en caso ser persona jurídica										
		3	Copia fedateada de la Vigencia de Poder del representante legal de tener personería jurídica.										
		4	Croquis de la ubicación										
		5	Copia fedateada del Contrato de alquiler del local.										
		6	Entrega del Boletaje y/o Afiches para su sellado y visado										
		7	Declaración Jurada de cumplimiento de compromiso de seguridad y resarcimiento para los asistentes en caso de daños										
		8	Autorización de DISCAMEC si el espectáculo incluye fuegos artificiales										
		10	Derecho de Trámite Administrativo.		2.7667%	99.60							
32	Duplicado de Declaración Jurada Mecanizada (HR-PU-PR)	1	Solicitud firmado por el deudor tributario o su representante legal de ser el caso				X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		

66



Municipalidad Distrital de Punta Negra



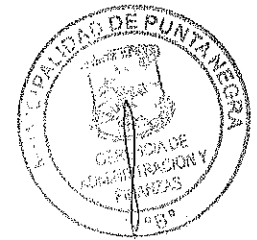
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación del 26-05-2003; Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades del 27-05-2003	2	Copia simple del documento de identidad										
		3	Derecho de Trámite Administrativo		0.2500%	9.00							
GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y SOCIALES													
33	Licencia de Funcionamiento - EX POST - Áreas hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79º, 83º Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5º D.S. 066-2007-PCM del 05.08.2007 En este rubro se excluye: Los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, máquinas tragamonedas, bingos, salón de bailes, salas de billar, ferreterías, o giros afines a los mismos; así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables, y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSDC de	1	Formato Solicitud (gratuito) - Declaración Jurada debidamente llenada				X		15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcalde
		2.	Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada										
		3.	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, según formulario Áreas hasta 100 m². y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área del local		2.2167%	79.80							
		4.	Pago por derecho de Trámite										
		5.	ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO, SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES										
		5.1	Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud										
		5.2	Copia simple de la autorización sectorial respectiva										
		5.3	Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares)										
		5.4	Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) Ley N° 28296 en										

86



Municipalidad Distrital de Punta Negra



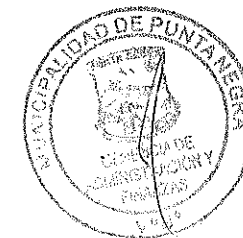
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	detalle o multidisciplinaria.	los casos que corresponda.											
34	Licencia Municipal de Funcionamiento EX ANTE Áreas mayor a 100 m² hasta 500 m² * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83° Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5° D.S. 086-2007-PCM del 05.08.2007 <u>En este rubro se incluye:</u> * Establecimientos de uso exclusivo mayores a 100 m² hasta 500 m² de área total, tales como: * Tiendas, stands, puestos, pubs-karaokes, bares, licorerías, talleres mecánicos, restaurantes, establecimientos de hospedaje, cafeterías, edificación de salud, templos, entre otros.* Instituciones Educativas con área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² de hasta 2 niveles * Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras * Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, según formulario Áreas hasta 500 m² 4. Pago por derecho de Trámite (Incluye Licencia de Funcionamiento e ITSDC) - Locales con área mayor a 100 m² hasta 500 m² 5. ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO, SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud 5.2 Copia simple de la autorización sectorial respectiva 5.3 Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares) 5.4 Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) Ley N° 28296 en los casos que corresponda.		3.4000%	122.40		x		15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcalde

AS



Municipalidad Distrital de Punta Negra



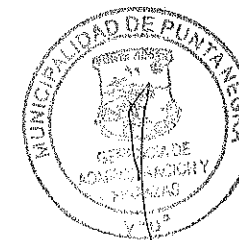
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	* Playas de establecimiento de un solo nivel (sin techo) * Licorerías y ferreterías con un área de uso exclusivo de hasta 500 m²												
35	Licencia Municipal de Funcionamiento Áreas mayores a 500 m² * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83° Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5° D.S. 066-2007-PCM del 05.08.2007	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por INDECI u Órgano ejecutante. Áreas mayores a 500 m² 4. Pago por derecho de Trámite - Locales con áreas mayores a 500 m² 5. ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO, SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud 5.2 Copia simple de la autorización sectorial respectiva 5.3 Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares) 5.4 Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) Ley N° 28296 en los casos que corresponda.		1.3889%	50.00		x		15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcaldía
36 36.1	Cambio de Giro y/o Área hasta 500 m²	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Devolución de la Licencia Municipal original 3. Según corresponda: 3.1 Declaración Jurada de Observancia de					x		15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcaldía

96



Municipalidad Distrital de Punta Negra



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	* Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83° Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5° D.S. 066-2007-PCM del 05.08.2007	Condiciones de Seguridad para establecimientos con un área de hasta 500 m²												
		4. Recibo de pago por derecho de Trámite		1.2333%	44.40									
36.2	Cambio de Giro y/o Área mayor a 500 m² * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83° Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5° D.S. 066-2007-PCM del 05.08.2007	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Devolución de la Licencia Municipal original 3.3 Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, para aquellos establecimientos cuya área supere los 500 m² o desarrollen la actividad de Tragamonedas, Discoteca, Night Club, Centro Comercial, Mercados de Abastos, Galerías y similares.				x		15	0	0	0	0	0	
		4. Recibo de pago por derecho de Trámite		1.2333%	44.40									
37	Solicitud de Duplicado de Licencia de Funcionamiento * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83° Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5° D.S. 066-2007-PCM del 05.08.2007	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Recibo de pago por derecho de Trámite 3. Copia de denuncia policial en caso de pérdida o declaración jurada por deterioro, en este caso se devolverá la Licencia deteriorada		0.5278%	19.00	X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales			
38	Cese de Actividades * Base Legal	1. Comunicación simple suscrita por el conductor del local o por un tercero con legítimo interés, con carácter de declaración jurada informando del cese de actividades		GRATUITO		X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales			

90



Municipalidad Distrital de Punta Negra



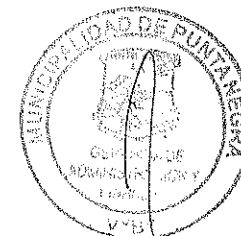
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79º, 83º Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5º												
39	Autorización para el funcionamiento de kioscos en área pública * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003	1. Formato de Solicitud 2. Pago por derecho respectivo.(incluye inspección) 3. Copia de documento de identidad (R.U.C., D.N.I.) 4. Croquis de ubicación		2.3333%	84.00		X		7	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcaldía
40	Autorización de eventos públicos promocionales en playas * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 D.S. Nº 066-2007-PCM	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Copia D.N.I. del solicitante 3. Pago del derecho respectivo 4. Croquis de Ubicación		2.4528%	88.30		X		7	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcaldía
41	Autorización de tomas fotográficas y/o filmaciones en playas * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 D.S. Nº 066-2007-PCM	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Copia D.N.I. del solicitante 3. Pago del derecho respectivo 4. Croquis de Ubicación		1.9917%	71.70		X		7	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcaldía
42	Expedición de carnet de sanidad * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003	1. Formulario Formato de Solicitud adjuntando 2. Copia D.N.I. del solicitante 3. 01 Fotografías 4. Pago de Derecho respectivo		0.2556%	9.20	X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales		
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
43	Licencia de Obra												
43.1	MODALIDAD A Para los siguientes casos: a) Vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, siempre que constituya la edificación única en el lote. b) Cercos de más de 20 m hasta 1000 m de longitud c) Las obras menores, según lo establecido en el Reglamento Nacional	1 (01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el, suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto (1 original y 1 copia) más anexo D de Auto liquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.				X				Jefatura de Trámite Documentario y	Gerencia de Desarrollo Urbano		

16



Municipalidad Distrital de Punta Negra



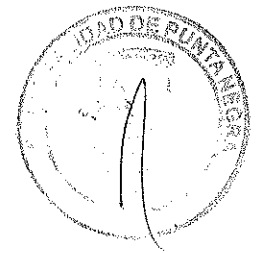
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	establecido en el Reglamento Nacional de Construcciones, área máxima 30 m² y un valor no mayor a 6 UIT. d) Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y de carácter policial de la Policía Nacional del Perú. Así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Base Legal: Reglamento Nacional de Edificaciones, D.S. Nº 026-2008- VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica; Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículo 10º numeral 1; D.S. Nº 024-2008- VIVIENDA, Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, artículo 42º numeral 1 y artículo 50º; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y de reconozca al solicitante como propietario. 3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar inscrito en registros públicos, en caso de no ser propietario. 4 Si el solicitante sea una persona jurídica, anexar vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales. 5 Boletas de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Comprobante del derecho de trámite con el límite del 0.3% de la UIT (Art. 31 Ley 29090 y 57 D.S. 024-08) 7 Plano de ubicación y localización escala 1/500 8 Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones 9 Planos de estructuras 10 Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato		0.2944%	10.60								
43.2	MODALIDAD A Para los siguientes casos: a) Ampliación de vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica, y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m² b) La remodelación de una edificación.	1 (01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el, suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto (1 original y 1 copia) más anexo D de Auto liquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.				X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano		

88



Municipalidad Distrital de Punta Negra



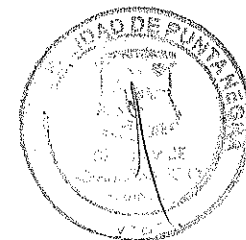
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	sin modificación estructural ni aumento de área construida. c) la demolición total de edificaciones, siempre que no requieran explosivos. Base Legal: Reglamento Nacional de Edificaciones, D.S. N° 026-2008- VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica; Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículo 10° numeral 1; D.S. N° 024-2008- VIVIENDA, Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, artículo 42° numeral 1 y artículo 50°; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	2 (01) Una copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y de reconozca al solicitante como propietario. 3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar inscrito en registros públicos, en caso de no ser propietario. 4 Si el solicitante sea una persona jurídica, anexar vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, . 5 Boletas de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Comprobante del derecho de tramite 7 Plano de Ubicación y plano de planta de la obra a ejecutar 8 Para ampliaciones o Remodelaciones de inmuebles que cuenten con Licencia o Declaratoria de Fábrica , el plano de planta se desarrollará sobre copia del plano de la edificación existente, con indicaciones de las obras nuevas a ejecutarse.(2 juegos) 9 Para ampliaciones de áreas techada de vivienda unifamiliar cuya sumatoria de áreas construida final no supere 200 m² *Planos de Arquitectura		0.2944%	10.60								

78



Municipalidad Distrital de Punta Negra



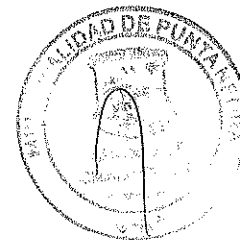
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		*Planos de Estructuras *Carta de responsabilidad de obra.(firmado por ingeniero civil). 10 Para demolición total de edificaciones : *Planos de Estructuras *Carta de responsabilidad de obra.(firmado por ingeniero civil).											
43.3	MODALIDAD B Para los siguientes casos: a) Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar o condominio de hasta 5 pisos con área máxima construida de 3000 m² b) Cercos mayores a 1000 m. de longitud c) Las edificaciones que pudiendo ser consideradas en la modalidad A, requieran la ejecución de sótano y semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. Base Legal: Reglamento Nacional de Edificaciones, D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica; Ley 29090, Ley	1 (01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto (1 original y 1 copia) más anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario. 3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días, en caso no ser propietario 4 Si el solicitante sea una persona jurídica, anexar vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, . 5 Boletas (o Certificados) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.				X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano			

100



Municipalidad Distrital de Punta Negra



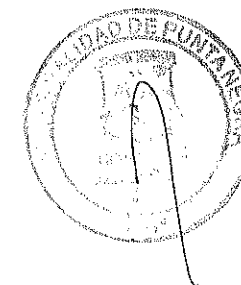
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículo 10º numeral 2; D.S. Nº 024-2008- VIVIENDA, Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, artículo 42º numeral 2 y artículo 51º; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. *Para los primeros 1,200 m² de área techada y/o cercos hasta 2,000 ml	6	Comprobante del derecho de tramite con el limite del 1.5% del valor de la obra para los primeros 3,000 m² de área construida.		3.6111%	130.00							
		7	Certificado de parámetros Urbanísticos Edificatorios										
		8	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de vivienda Multifamiliar o fines diferentes a vivienda.										
		9	Plano de Ubicación Y localización según formato elaborado y firmado por Arq. Colegiado.										
		10	Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas, y Gas, de ser el caso, todos sellados y firmados por los profesionales responsables del proyecto y todos los propietarios, acompañados de las memorias descriptivas por especialidad. Escala 1/50										
		11	Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos.										
		12	Una copia digital de los planos presentados										

26



Municipalidad Distrital de Punta Negra

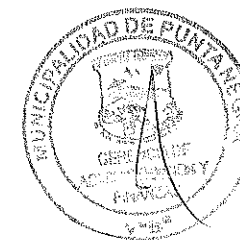


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
43.4	MODALIDAD B Para los siguientes casos: a) Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar o condominio de hasta 5 pisos con área máxima construida de 3000 m² b) Cercos mayores a 1000 m de longitud c) Las edificaciones que pudiendo ser consideradas en la modalidad A, requieran la ejecución de sótano y semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. *Para obras mayores a 1,200 m² hasta 3,000 m² de área techada y/o cercos mayores a 2,000 ml	13 Póliza CAR (Todo riesgo contratista) según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra. 1 (01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto (1 original y 1 copia) más anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario.				X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano			



Municipalidad Distrital de Punta Negra



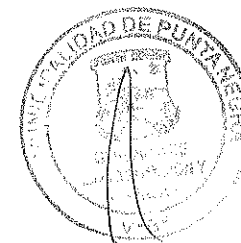
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal: Reglamento Nacional de Edificaciones, D.S. N° 026-2008- VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica; Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículo 10° numeral 2; D.S. N° 024-2008- VIVIENDA, Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, artículo 42° numeral 2 y artículo 51°; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días, en caso no ser propietario											
		4 Si el solicitante sea una persona jurídica, anexar vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, .											
		5 Boletas (o Certificados) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6 Comprobante del derecho de tramite con el límite del 1.5% del valor de la obra para los primeros 3,000 m² de área construida.											
		7 Certificado de parámetros Urbanísticos Edificatorios		5.3000%	190.80								
		8 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de vivienda Multifamiliar o fines diferentes a vivienda.											
		9 Plano de Ubicación Y localización según formato elaborado y firmado por Arq. Colegiado.											

12



Municipalidad Distrital de Punta Negra

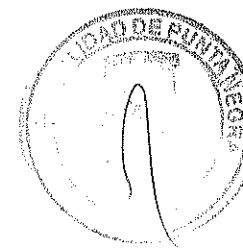


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
43.5	MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS	10	Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas, y Gas, de ser el caso, todos sellados y firmados por los profesionales responsables del proyecto y todos los propietarios, acompañados de las memorias descriptivas por especialidad. Escala 1/50										
		11	Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos.										
		12	Una copia digital de los planos presentados										
		13	Póliza CAR (Todo riesgo contratista)según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.										
		1	(01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto (1 original y 1 copia) más anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.			X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano			



Municipalidad Distrital de Punta Negra



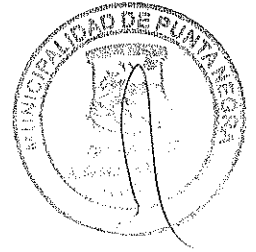
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Para los siguientes casos: a) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o de 3,000 m² de área construida. b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados. e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 3,00 m² de áreas construida. f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área construida. g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las demás modalidades.	2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario.										
		3	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días, en caso no ser propietario										
		4	Si el solicitante sea una persona jurídica, anexar vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales.										
		5	Boletas (o Certificados) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		6	Certificado de parámetros Urbanísticos Edificatorios										
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia)										

26



Municipalidad Distrital de Punta Negra



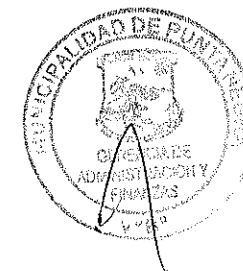
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		8	Póliza CAR (Todo riesgo contratista) según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.										
		9	Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente, Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso										
		10	Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica) por los casos de proyectos de ampliación										
		11	Comprobante de pago del derecho de trámite										
			* Para los primeros 3,000 m², con el límite del 1.5% del valor de la obra										
			* Para el excedente de 3,000 m² hasta los 10,000 m², con el límite de 1.4% del valor de la obra										
			* Para el excedente de 10,000 m² hasta los 20,000 m², con el límite de 1.3% del valor de la obra										
			* Para el excedente de 20,000 m² hasta los 30,000 m², con el límite de 1.2% del valor de la obra										
		12	(1 original y una copia) Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato										
		13	(1 original y 1 copia) Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa										

25



Municipalidad Distrital de Punta Negra



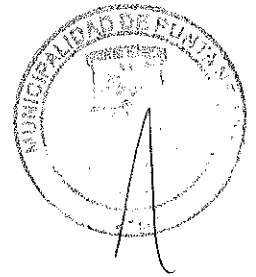
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		14 (1 copia y 1 original) Planos de estructuras elaborados y firmados por Ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00 m² o edificaciones de más de 4 pisos											
		15 Plano de Sostentimiento de Excavaciones, cuando se planteen excavaciones mayores a 2.00 m (art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos.											
		16 (1 copia y 1 original) Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa											
		17 (1 copia y 1 original) Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de vivienda. Memoria Justificativa											
		18 Una copia digital de los planos presentados											
		19 Informe técnico FAVORABLE de los Revisores Urbanos											
43.6	MODALIDAD C	1 (01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto (1 original y 1 copia) más anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.					X		15	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
	CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA										Gerencia de Desarrollo Urbano		

62



Municipalidad Distrital de Punta Negra



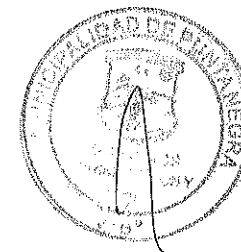
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Para los siguientes casos: a) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o de 3,000 m² de área construida. b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados. e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 3,00 m² de áreas construida. f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área construida. g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las demás modalidades.	2) Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario. 3) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días, en caso no ser propietario 4) Si el solicitante sea una persona jurídica, anexar vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, . 5) Boletas (o Certificados) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6) Certificado de parámetros Urbanísticos Edificatorios 7) Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia)											

73



Municipalidad Distrital de Punta Negra



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		8 Póliza CAR (Todo riesgo contratista) según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.											
		9 Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente, Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso											
		10 Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica) por los casos de proyectos de ampliación											
		11 Comprobante de pago por los derechos correspondientes Para los primeros 3,000 m², con el límite del 1.5% del valor de la obra * Para el excedente de 3,000 m² hasta los 10,000 m², con el límite de 1.4% del valor de la obra * Para el excedente de 10,000 m² hasta los 20,000 m², con el límite de 1.3% del valor de la obra * Para el excedente de 20,000 m² hasta los 30,000 m², con el límite de 1.2% del valor de la obra		6.0722%	218.60								
		12 (1 original y 1 copia) Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato											
		13 (1 original y 1 copia) Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa											

22



Municipalidad Distrital de Punta Negra



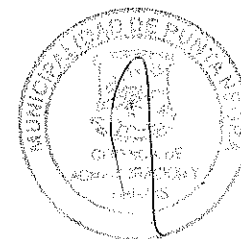
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		14 (3 juegos) Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00 m² o edificaciones de más de 4 pisos											
		15 Plano de Sostentimiento de Excavaciones, cuando se planteen excavaciones mayores a 2.00 m (art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos.											
		16 (1 original y 1 copia) Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa											
		17 (1 original y 1 copia) Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de vivienda. Memoria Justificativa											
		18 Una copia digital de los planos presentados											
		19 Recibo de pago por derecho de revisión por cada especialidad (CAP y CIP)											
44	Regularización de Edificaciones modalidad A Y B Base Legal: Reglamento Nacional de Edificaciones; Ley 29090, Ley de Regularización de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículo 30º; D.S. Nº 024-2009 VIVIENDA, Reglamento de Licencia	1 (01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el, suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto (1 original y 1 copia) más Anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y					X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

12



Municipalidad Distrital de Punta Negra

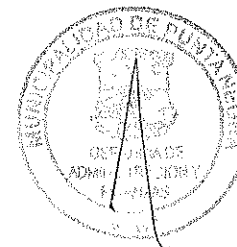


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	2000-VIVIENDA, Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, capítulo VI; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	se reconozca al solicitante como propietario. 3 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (constatador) para regularización 4 Comprobante de pago por los derechos correspondientes(Art. 31 de la Ley 29090). 5 Certificado de parámetros Urbanísticos Edificatorios 6 Plano de Ubicación Y localización, Arquitectura (planta y elevaciones), firmado por profesional 7 Copia de la licencia de obra o declaratoria de fábrica de título archivado de Registro Predial, de ser el caso 8 Carta de Responsabilidad de Obra firmado por el profesional que suscribe la documentación		MODALIDAD A 0.2944% MODALIDAD B 5.7583%	10.60 207.30								
45	Revalidación de Licencia de Obra Puede solicitarse hasta tres años después de vencimiento de la licencia. Vigencia 36 meses calendario. Sólo se otorga 1 vez.	1 Formato de Solicitud 2 FUE: Formulario Único de Edificaciones, consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto (1 original y 1 copia) más anexo D Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad. 3 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la				X		15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	



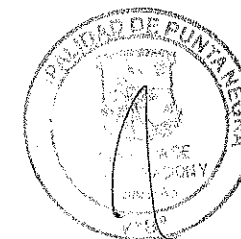
Municipalidad Distrital de Punta Negra



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	BASE LEGAL: *Reglamento Nacional de Edificaciones *Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones -Ley N° 29090 *Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación (Art. 4) D.S. N° 024-2008- VIVIENDA *Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 *Reglamento de la Ley 27157	cual se consigne áreas y linderos del lote y de reconozca al solicitante como propietario. 4 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días. 5 Si el solicitante sea una persona jurídica, anexar vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales. 6 Boleta de Habilidad profesional del Responsable de Obra. 7 Carta de responsabilidad de obra según formato(firmado por ingeniero civil). 8 Comprobante de pago del derecho de trámite. 9 Copia de la licencia de Construcción u Obra anterior.		2.6222%	94.40								
46	Prórroga de vigencia de Licencia de Edificación Debe solicitarse dentro de los treinta (30)	1 Formato de Solicitud. 2 Formulario Único de Edificación FUE (original)		GRATUITO		X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano			

12

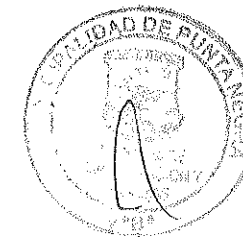


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	12 días calendario previos al vencimiento de la licencia. Vigencia 12 meses calendario. Sólo se otorga 1 vez. <u>BASE LEGAL:</u> *Reglamento Nacional de Edificaciones *Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972	3	Copia de DNI del solicitante										
47	Resellado de Planos Aprobados Solo el primer juego resellado es GRATUITO , ya que se realiza dentro del procedimiento de la licencia. LEY 29792	1 2 3	Formato de Solicitud. Copia idéntica al plano aprobado. Derecho de Trámite		1.5528%	55.90	X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano		
48	Conformidad de Obra sin variaciones y Declaratoria de Fábrica (Modalidad A, B, C y D)	1 2 3	Tres (2 original y 1 copia) juegos de la sección del FUE correspondiente a la Conformidad de obra Y declaratoria de fábrica. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación deberá adjuntar lo siguiente:				X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano		



Municipalidad Distrital de Punta Negra



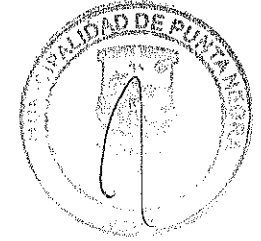
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	BASE LEGAL: *Reglamento Nacional de Edificaciones *Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones -Ley N° 29090 (Art. 28) *D.S. N° 024-2008- VIVIENDA LEY 29090 Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación(Capítulo IV) *Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972	*Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original) 4 2 juegos del Proyecto de Arquitectura aprobado con licencia de obra.(Para D. Fábrica) 5 Copia de Resolución y comprobante de pago de aporte a SERPAR para viviendas multifamiliares, quintas y/o conjunto residenciales 6 Comprobante de pago por los derechos correspondientes con el límite previsto en la Ley N° 29090		MODALIDAD A 0.2944% MODALIDAD B, C Y D 2.8667%	10.60 103.20								
49	Conformidad de Obra con variación y Declaratoria de Fabrica												
49.1	Modalidad A y B	1 Tres (2 originales y 1 copia) juegos de la sección del FUE correspondiente a la Conformidad de obra. 2 Plano de Ubicación Y localización según formato elaborado y firmado por Arq. Colegiado. 3 Planos de plantas , cortes y elevaciones en escala 1/50 firmados y sellados en original por Arquitecto colegiado, Responsable de obra y propietario(S), diferenciando las variaciones(Replanteo). 4 Boleta de habilitación del profesional (en caso hubiera cambiado el proyectista o responsable de obra.					X		15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
	BASE LEGAL:												

147



Municipalidad Distrital de Punta Negra



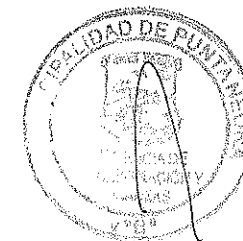
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,500	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	*Reglamento Nacional de Edificaciones *Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones -Ley N° 29090 (Art. 28) *D.S. N° 024-2008- VIVIENDA LEY 29090 Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación(Capítulo IV) *Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972	5	Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a las normas vigentes.										
		6	Copia del poder inscrito en Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días, en caso de tratarse de persona jurídica.	MODALIDAD A 0.2944%	10.60								
		7	Copia del Pago a Serpar, de ser el caso.										
		8	Comprobante de pago por del derecho de tramite con los límites previstos en el art. 31 Ley 29090.	MODALIDAD B 2.7694%	99.70								
49.2	Modalidad C con revisores urbanos	1	Tres (2 originales y 1 copia) juegos de la sección del FUE correspondiente a la Conformidad de obra.				X	15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
		2	Plano de Ubicación Y localización según formato elaborado y firmado por Arq. Colegiado.										
		3	Planos de plantas , cortes y elevaciones en escala 1/50 firmados y sellados en original por Arquitecto colegiado, Responsable de obra y propietario(S), diferenciando las variaciones(Replanteo).										
		4	Boleta de habilitación del profesional (en caso hubiera cambiado el proyectista o responsable de obra.										
	<u>BASE LEGAL:</u> *Reglamento Nacional de Edificaciones	5	Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a las normas vigentes.										

16



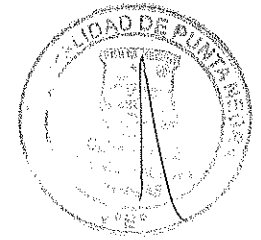
Municipalidad Distrital de Punta Negra



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,500	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	*Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones -Ley N° 29090 (Art. 28) *D.S. N° 024-2008- VIVIENDA LEY 29090 Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación(Capítulo IV) *Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972	6 Copia del poder inscrito en Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días, en caso de tratarse de persona jurídica. 7 Copia del Pago a Serpar, de ser el caso. 8 Comprobante de pago por del derecho de tramite con los límites previstos en el art. 31 Ley 29090. 9 Informe FAVORABLE de los Revisores Urbanos		2.4056%	86.80								
49.3	Modalidad C con comisión técnica BASE LEGAL: *Reglamento Nacional de Edificaciones *Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones -Ley N° 29090 (Art. 28)	1 Tres (2 originales y 1 copia) juegos de la sección del FUE correspondiente a la Conformidad de obra. 2 Plano de Ubicación Y localización según formato elaborado y firmado por Arq. Colegiado. 3 Plenos de plantas , cortes y elevaciones en escala 1/50 firmados y sellados en original por Arquitecto colegiado, Responsable de obra y propietario(S), diferenciando las variaciones(Replanteo). 4 Boleta de habilitación del profesional (en caso hubiera cambiado el proyectista o responsable de obra. 5 Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a las normas vigentes. 6 Copia del poder inscrito en Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días, en caso de tratarse de persona jurídica.					X	15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	

15

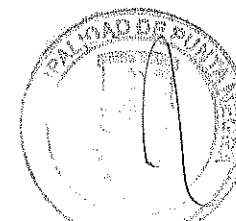


Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo						
	*D.S. Nº 024-2008- VIVIENDA LEY 29090 Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación(Capítulo IV) *Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972	7 Copia del Pago a Serpar, de ser el caso. 8 Comprobante de pago por del derecho de tramite con los limites previstos en el art. 31 Ley 29090. 9 Recibo de pago por derecho de revisión por cada especialidad (CAP y CIP)		3.4139%	122.90									
50	Autorización y/o conformidad para ejecución de obras en vía pública													
50.1	Aplicable hasta 100 ml Autorización para zanja, buzones, pistas, veredas, instalación, reparación y/o conexión de redes de agua alcantarillado, eléctricas y telefónica para empresas públicas y privadas	1 Formato de Solicitud 2 Plano detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de 3 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, firmada por Ingeniero civil y/o electrónico o de Telecomunicaciones según corresponda. 4 Cronograma de obra y avance de obra con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos, con una anticipación no menor a 10 días hábiles de la fecha prevista para el inicio de los trabajos. 5 Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y descripción de la señalización, seguridad de vías a intervenir adjuntado copia requisitos 2 y 4. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativas la mitad de la vía					X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano Alcalde		





Municipalidad Distrital de Punta Negra

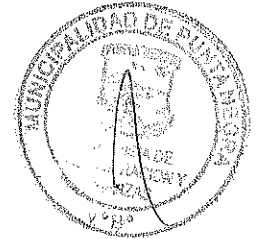


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	BASE LEGAL D.S. 039-2007-MTC	6	Declaración jurada de empresa concesionaria del servicio público aprobando el proyecto de obra y señalando la persona responsable de la ejecución de la obra si es empresa concesionaria de servicio público										
		7	Copia de la Resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio publico de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el art 33º de la Ley de Telecomunicaciones, de ser el caso.										
	Art 6º y 7º Ordenanza Nº 203 MML del 28-01-99;	8	Boleta de habilidad profesional vigente										
	Modificatoria Ordenanza Nº 244-MML	9	Pago por derecho de trámite										
			En caso de estaciones radioeléctricas se presentara adicionalmente: a) Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalara la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta el sobrepeso de las instalaciones sobre las edificaciones existentes. Para tal fin se anexaran los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes.	1.4083%	50.70								



Municipalidad Distrital de Punta Negra



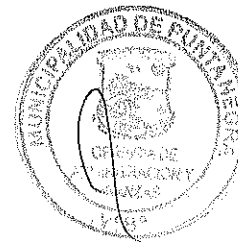
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		b) Carta de compromiso de tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudiera causar Incomodidad a los vecinos por la instalación y funcionamiento, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación durante su operación no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes aprobados por D.S. N° 038-2003-MTC y su modificatoria.											
50.2	* Aplicable a mas de 100 a 500 ml Autorización para zanja, buzones, pistas, veredas, instalación, reparación y/o conexión de redes de agua alcantarillado.	1 Formato de Solicitud 2 Plano detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de 3 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, firmada por ingeniero civil y/o electrónico o de Telecomunicaciones según 4 Cronograma de obra y avance de obra con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos, con una anticipación no menor a 10 días hábiles de la fecha prevista para el inicio de los trabajos. 5 Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y descripción de la señalización, seguridad de vías a intervenir adjuntado copia requisitos 2 y 4. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativas la mitad de la vía					X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

12



Municipalidad Distrital de Punta Negra



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	BASE LEGAL D.S. 039-2007-MTC Art 6º y 7º Ordenanza Nº 203 MML del 28-01-99; Modificatoria Ordenanza Nº 244-MML	6 Declaración jurada de empresa concesionaria del servicio público aprobando el proyecto de obra y señalando la persona responsable de la ejecución de la obra si es empresa concesionaria de servicio público 7 Copia de la Resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el art 33º de la Ley de Telecomunicaciones, de ser el caso. 8 Boleta de habilidad profesional vigente 9 Pago por derecho de trámite En caso de estaciones radioeléctricas se presentará adjuntamente: a) Declaración jurada del Ingeniero Civil responsable de la ejecución de la obra. b) Carta de compromiso de tomar las medidas necesarias para la protección del medio ambiente.		2.9500%	106.20								
50.3	Aplicable a mas de 500 a 1000 ml Autorización para zanja, buzones, pistas, veredas, instalación, reparación y/o conexión de redes de agua alcantarillado, eléctricas y telefónica para empresas públicas y privadas	1 Formato de Solicitud 2 Plano detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de 3 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, firmada por ingeniero civil y/o electrónico o de Telecomunicaciones según corresponda.					X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

13



Municipalidad Distrital de Punta Negra

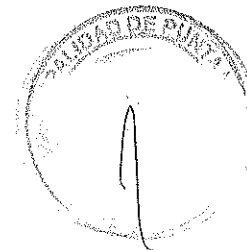


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	BASE LEGAL D.S. 039-2007-MTC Art 6º y 7º Ordenanza N° 203 MML del 28-01-99; Modificatoria Ordenanza N° 244-MML	4 Cronograma de obra y avance de obra con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos, con una anticipación no menor a 10 días hábiles de la fecha prevista para el inicio de los trabajos. 5 Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y descripción de la señalización, seguridad de vías a intervenir adjuntado copia requisitos 2 y 4. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativas la mitad de la vía 6 Declaración jurada de empresa concesionaria del servicio público aprobando el proyecto de obra y señalando la persona responsable de la ejecución de la obra si es empresa concesionaria de servicio público 7 Copia de la Resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el art 33º de la Ley de Telecomunicaciones, de ser el caso. 8 Boleta de habilidad profesional vigente 9 Pago por derecho de trámite En caso de estaciones radioeléctricas se presentara adicionalmente.											
				3.3139%	119.30								



Municipalidad Distrital de Punta Negra



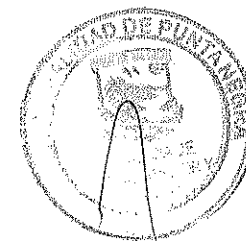
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		a) Declaración jurada del ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta el sobrepeso de las instalaciones sobre las edificaciones existentes. Para tal fin se anexaran los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. b) Carta de compromiso de tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudiera causar incomodidad a los vecinos por la instalación y funcionamiento, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación durante su operación no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes aprobados por D.S. N° 038-2003-MTC y su modificatoria.											
51	Autorización para mantenimiento y/o ampliación de redes -conexión domiciliar de agua y/o desagüe	1 Formato de Solicitud 2 Carta de factibilidad del servicio, donde se señale la persona natural o Jurídica responsable de la ejecución de la obra y plazo de ejecución 3 Título de Propiedad legalizado u otro documento de acuerdo a la normatividad					X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

10



Municipalidad Distrital de Punta Negra

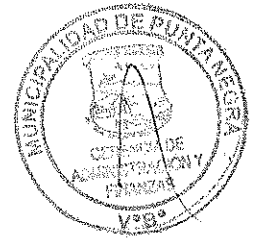


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	BASE LEGAL D. L. 1014	4	Pago por derecho de trámite		0.9861%	35.50							
52	Autorización para construcción y/o reposición de sardineles y/o veredas Base legal : Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Ley N° 29090 art. 10,1, art. 25 , art. 31 D.S. 024-2008-VIVIENDA, art. 42.1, art. 47, art. 50 Norma G 040 y GE 020 RNE	1 2	Solicitud dirigida al alcalde, firmado por el propietario y/o poseionario del predio Croquis de ubicación		GRATUITO		X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano Alcalde	
53	Conformidad de la Instalación de Infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de Telecomunicaciones y servicios eléctricos BASE LEGAL D.S. 039-2007-MTC Ley N° 29022 D.S. 039-2007-MTC Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	1 2	Solicitud dirigida al alcalde debidamente sustentada Pago por derecho de trámite		2.2694%	81.70		X	30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano Alcalde	
54	Autorización Temporal del Uso del Retiro Municipal BASE LEGAL	1 2	Formato de Solicitud Copia de licencia de funcionamiento de ser el caso				X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano Alcalde	



Municipalidad Distrital de Punta Negra



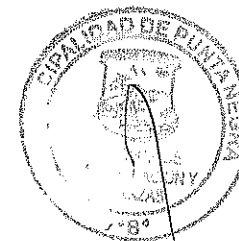
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Ley Orgánica de Municipalidades Art. N° 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo General Ordenanza N° 1082-07-MML	3 Copia de aprobación de los copropietarios de ser el propiedad horizontal 4 Plano de ubicación y distribución firmados por el profesional 5 Memoria justificada 6 Carta de compromiso con firma legalizada de retirar la construcción temporal cuando así lo decida la municipalidad renunciando a todo tipo de reclamo 7 Pago por derecho de trámite		1.2528%	45.10								
55	Autorización Municipal para la instalación de elementos publicitarios sobre fachadas de locales comerciales y/o servicios constituidos por letreros, placas, toldos y letras recortadas BASE LEGAL Art 14°, 17°, 21°, 40°, 55° Ordenanza N° 1094-MML Regula ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	1 Solicitud fundamentada 2 Título de propiedad, escritura pública, minuta de compra venta u otro que acredite la propiedad. 3 Fotografía de la Unidad Inmobiliaria antes de colocar el anuncio 4 Fotografía similar con fotomontaje 5 Esquema del elemento publicitario 6 Autorización Municipal de Funcionamiento, de ser el caso 7 Pago de derecho de trámite		2.1000%	75.60		X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
56	Autorización para la instalación de elementos publicitarios sobre áreas de dominio público, paneles monumentales sobre inmuebles privados	1 Solicitud fundamentada 2 Copia del Documento de Identidad y/o RUC 3 Fotografía, a una distancia mínima de 50 metros, del sector donde se					X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

129



Municipalidad Distrital de Punta Negra

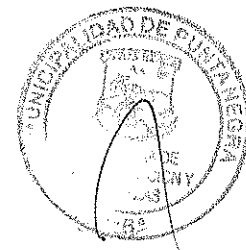


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
55.1	BASE LEGAL Art 14°, 17°, 21°, 40°, 55° Ordenanza N° 1094-MML Regula ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	4	Instalare el elemento publicitario con el fotomontaje del mismo										
56.2		5	Planos y Cálculos de estructuras y declaración jurada de responsabilidad firmada por ingeniero civil colegiado										
56.3		7	Planos y Cálculos y declaración jurada de responsabilidad firmada por ingeniero eléctrico colegiado referente a las instalaciones eléctricas del anuncio publicitario										
		8	Copia de la Licencia de funcionamiento de ser el caso										
		9	Esquema del elemento publicitario en color real.										
		10	Contrato de Alquiler o cesión en uso, en caso de ser alquilado el predio										
			Pago de derecho de trámite, de acuerdo al tipo de elemento:										
			a) Panel Simple	2.2389%	80.60								
			b) Panel Luminoso o Iluminado	4.5639%	164.30								
			c) Panel Monumental	4.8944%	176.20								
57	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios El Certificado tendrá 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art 14° numeral 2 Base legal: Ley 29090, D.S. N° 024-2008- VIVIENDA Ley 29060	1	Formato de Solicitud				X		2	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
		2	Croquis de ubicación, señalando calles colindantes a la manzana a la que pertenece el predio.										
		3	Documento que acredite la propiedad										
		4	Pago por derecho de trámite	0.6000%	21.60								
58	Subdivisión de Lote Urbano	1	Formulario, consignando los datos requeridos en él.				X		15	Jefatura de Trámite Documentario y	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde



Municipalidad Distrital de Punta Negra



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base legal Reglamento Nacional de Edificaciones LEY 29090, D.S. Nº 024-2008- VIVIENDA	2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario. 3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a HABILITAR suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días. 4 vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 5 Boletas (o Certificados) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Comprobante de pago por los derechos correspondientes 7 PLANOS: a) de localización y ubicación b) de Subdivisión señalando áreas, linderos. Todos los planos deben ser firmados y sellados en original por el arquitecto y propietario (s) 8 Recibo de aportes cancelados en Serpar.		0.8278%	29.80				Archivo				
59	Unificación de Lote	1 Formulario, consignando los datos requeridos en él. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante					X		15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde



Municipalidad Distrital de Punta Negra

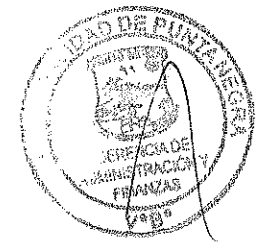


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T.O. A)													
Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base legal Reglamento Nacional de Edificaciones LEY 29090, D.S. N° 024-2008-VIVIENDA LEY 29792	3 como propietario. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar inscrito en registros públicos, en caso de no ser propietario. 4 vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 5 Boletas (o Certificados) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Comprobante de pago por los derechos correspondientes 7 PLANOS: a) de localización y ubicación b) de Acumulación señalando áreas, linderos Todos los planos deben ser firmados y sellados en original por el arquitecto y propietario (s)		0.7861%	28.30								
60	Certificado de Jurisdicción BASE LEGAL LEY 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inciso 14 Ley 27444, Ley del Procedimiento	1 Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada. 2 Título de propiedad o escritura pública o minuta de compra venta u otro que acredite la propiedad. 3 Dos (2) Planos de Ubicación, según modelo aprobado por Resolución Viceministerial N° 003-2008-VMVU-VIVIENDA elaborado, sellado y firmado en original por Arquitecto colegiado, además debe estar firmado por todos los					X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde



Municipalidad Distrital de Punta Negra

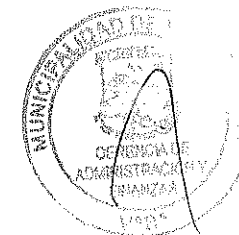


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Administrativo General		propietarios del predio.										
	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	4	Pago por derecho de trámite		1.1881%	42.70							
61	Constancia Negativa Catastral	1	Solicitud dirigida al alcalde				X		5	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
	BASE LEGAL LEY 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inciso 14 Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	2	Título de propiedad o escritura pública o minuta de compra venta u otro que acredite la propiedad.										
	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	3	Croquis de ubicación		1.0806%	38.90							
		4	Pago por derecho de trámite										
62	Certificado de Alineamiento ó Retiro	1	Formato de Solicitud				X		5	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
	BASE LEGAL LEY 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inciso 14 Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	2	Título de propiedad, escritura pública, minuta de compra venta u otro que acredite la propiedad.										
	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	3	Croquis de ubicación										
		4	Fotografía de predio a color		0.8028%	28.80							
		5	Pago por derecho de trámite										
63	Certificado de Numeración	1	Formato de Solicitud				X		2	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
	BASE LEGAL LEY 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inciso 14 Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	2	Título de propiedad, escritura pública, minuta de compra venta u otro que acredite la propiedad.										
		3	Fotografía de predio a color		0.5917%	21.30							
		4	Pago por derecho de trámite										



Municipalidad Distrital de Punta Negra



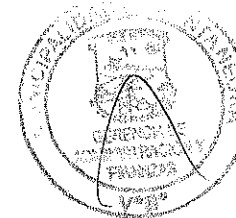
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3,600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)												
64	Copia de Plano simple del distrito Formato A1 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Título I Art. N° 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. N° 31, 160	1 Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada. 2 Pago por derecho de trámite		0.4861%	17.50	X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano		
65	Visado de Plano y Memoria Descriptiva BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento General Administrativo Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	1 Formato de Solicitud 2 Comprobante de pago por los derechos correspondientes 3 Copia Literal de Dominio 4 Planos y memoria descriptiva elaborados, sellados y firmados en original por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, y por el propietario (s) 5 Boleta de Habilidad del Profesional que suscribe la documentación		1.0056%	36.20		X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
66	Renovación del Certificado de Seguridad de Defensa Civil para diversos establecimientos Hasta 100 m²	1 Formato de Solicitud 2 Croquis de Ubicación Local a inspeccionar 3 Derechos de Trámite:		0.9347 0.9348%	33.65					Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
66.1	Decreto Ley N° 19338 y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 086-2007 Art. 38°							X	15				

1/2



Municipalidad Distrital de Punta Negra



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/ 3.600	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
66.2	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 Mas de 100 m² a 500 m² Decreto Ley N° 19338 y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 066-2007 Art. 38° Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972	1	Formato de Solicitud							Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
		2	Croquis de Ubicación Local a inspeccionar										
		3	Derechos de Trámite:		1.4438%	51.98		X	15				
67	Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Básica	1	Formato de Solicitud					X	15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
67.1	Hasta 100 m² (Para supuestos distintos a la obtención de Licencia de Funcionamiento a pedido de parte)	2	Croquis de Ubicación Local a inspeccionar										
		3	Derechos de Trámite		1.9722%	71.00							
67.2	Mas de 100 m² hasta 500 m² (Para supuestos distintos a la obtención de Licencia de Funcionamiento a pedido de parte)	1	Formato de Solicitud					X	15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
		2	Croquis de Ubicación Local a inspeccionar										
		3	Derechos de Trámite		6.2125%	223.65							