



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 017-2013- CMPF

Ferreñafe, 22 de Julio del 2013.

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de Ferreñafe, en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 19 de Julio del 2013; ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal;

VISTO:

El Informe N° 464-2013-MPF/DUC; de fecha 10 de Julio del 2013, de la División de Urbanismo y Catastro; Informe N° 200-2013-MPF/GPP, de fecha 11 de Julio del 2013, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; Informe N° 157-013-MPF/GAJ, Expediente N° 3374 de fecha 17 Julio del 2013, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe; sobre Proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos ; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 194° de la Constitución Política de Estado, modificado por Ley de Reforma Constitucional N° 28607, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "las ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley;

Que, mediante Informe N° 464-2013-MPF/DUC; de fecha 10 de Julio del 2013, emitido por la División de Urbanismo y Catastro, remite Proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), adaptado a la Ley N° 29090 Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y sus Reglamentos sobre la base de un TUPA MODELO; para cumplimiento de Metas del Plan de Incentivos de conformidad con el Decreto Supremo N° 002-2013-EF;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



Que, con Informe N° 200-2013-MPF/GPP, de fecha 11 de Julio del 2013, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, refiriéndose al Proyecto de TUPA, hace conocer que ha procedido a su revisión y después de haberse levando las observaciones este ha quedado listo para proseguir con el tramite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 157-013-MPF/GAJ, Expediente N° 3374 de fecha 17 Julio del 2013, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe; sobre el Proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), adaptado a la Ley N° 29090 Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones; de su análisis informa lo siguiente: 1) Que se solicita opinión Legal acerca de la procedencia de incluir el procedimiento administrativo de HABILITACIÓN URBANA Y EDIFICACIÓN Y SUS REGLAMENTOS en el adaptada a la ley 29090 "Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, para el cuyo efecto se adjunta el proyecto del procedimiento pertinente, que se encuentra bajo el amparo del artículo VIII del Título Preliminar de la Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General por falta de norma administrativa específica para su expedición, tal y conforme se señala en el Informe N° 464-2013-MPF/DUC de fecha 10 de julio, el mismo que forma parte de estos actuados; 2) Que las Municipalidades Provinciales y Distritales por ser órganos de gobiernos, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos que son de su competencia, tal y conforme se reconoce por la Constitución Política del Perú en su artículo 194°; 3) Que los Procedimientos requisitos y costos administrativos se establecen mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía, tal y conforme se regula en el artículo 36° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444; y, en casos de las Municipalidades se establecen por Ordenanza Municipal; 4) Que el artículo 70° de la Ley 27972 "El sistema tributario de las Municipalidades se rigen por la Ley especial y el Código Tributario en la parte pertinente". El Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por el D.S. 156-2004-EF, artículo 60.a.b. norma que "...las Municipalidades crean, modifican y suprimen contribuciones o tasas; y otorgan exoneraciones..."; y, el nuevo Texto Único del Código Tributario, Principio de Legalidad – Reserva de Ley, cita que los Gobiernos Locales mediante Ordenanza pueden crear, modificar y suprimir sus contribuciones, arbitrios, derechos y licencias o exonerar de ellos..."; 5) Que si bien el artículo 38.5 de la Ley 27444, conforme cita el Informe 042-2013-DFPMFP, manda que toda modificación que no implica la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos se debe realizar mediante Decreto de Alcaldía, hay que tener en cuenta que para casos como el presente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



(sobre modificación del TUPA) es aplicable lo dispuesto en la última parte del mismo artículo que regula que una vez aprobado el TUPA toda modificación referida a la creación de nuevos procedimientos, incrementos de derecho de tramitación o requisitos se debe realizar mediante Ordenanza Municipal; y cuyo procedimiento se establece en el artículo 38.3 de la citada Ley; 6) Que, conforme a la Ley 29090 LEY DE HABILITACIÓN URBANA Y EDIFICACIONES Y SUS REGLAMENTOS en su artículo 7 señala que las licencias y de edificación constituyen actos administrativos mediante los cuales las municipalidades otorga autorización para el ejercicio de obras de habilitación Urbana o de edificación, del mismo modo el artículo 12, del mismo cuerpo de leyes, señala; el otorgamiento de la licencia de habilitación o de edificación, determina la adquisición de derechos sobre los predios objeto de la misma en los términos expresados en la misma licencia; 7) Que mediante ley 29566 LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, se modifica, mediante su artículo 5, la modificación del artículo 25 de la ley 29090 LEY DE HABILITACIÓN URBANA Y EDIFICACIONES Y SUS REGLAMENTOS, lo que se deberá tener en cuenta para la aprobación del presente TUPA, de igual forma deberán tenerse en cuenta el artículo 31 de la ley 29090 sobre los derechos de tramitación por cobrarse; 8) Que mediante Informe N° 464-2013-MPF/DUC de fecha 10 de julio del 2013 el área de catastro señala la necesidad de contar con un TUPA adaptado a la ley 29090 LEY DE HABILITACIÓN URBANA Y EDIFICACIONES Y SUS REGLAMENTOS. Que mediante informe N° 200-2013-MPF/GPP de fecha 11 de julio el área de Planificación y Presupuesto señala que lo solicitado por catastro, habiendo levantado las observaciones por el área planificación y presupuesto, se encuentra listo para su revisión para su aprobación. Que mediante informe N° 74-2013-MPF/GM de fecha 11 de julio el área de Gerencia Municipal señala que la presente modificación del TUPA obedece a lo establecido por el Decreto Supremo N° 022-2013-EF, por lo que se solicita se eleve al Consejo Municipal para su aprobación mediante ordenanza municipal; 9) Que Asesoría Jurídica concluye opinando que estando a las facultades conferidas y requisitos señalados por la Ley 27972 – Orgánica de Municipalidades, por el artículo 38° de la Ley 27444, el Decreto Ley 776 de Tributación Municipal y sus modificatorias, y la Ley 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos es procedente, debiendo ser aprobado mediante Ordenanza Municipal previo los trámites pertinentes; agrega así mismo que se deberá tener en cuenta la modificación de la ley 29090 de su artículo 25



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



mediante ley 29566 LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, por su artículo 5;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por el inciso 9) artículo 9º, 40º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal por Unanimidad; con la dispensa de lectura y aprobación de Acta, ha Aprobado la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

SE ORDENA:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, respecto de la Adecuación a la Ley N° 29090 Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, la misma que consta de 22 procedimientos establecidos en 38 folios y que en anexo forma parte de la presente norma municipal.

ARTICULO SEGUNDO.- VIGENCIA la presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ARTICULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO el Decreto de Alcaldía N° 008-2012-CMPF, de fecha 20 de Abril del 2012 y cualquier disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración la publicación en el diario oficial, y a la Gerencia de Secretaría General la publicación en el Portal Institucional www.muniferrenafe.gob.pe en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas www.serviciosalciudadano.gob.pe y en el Portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe y en los paneles y vitrinas de nuestra comuna edilicia.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE Y CUMPLA.


Alejandra Jacinto Tovar
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 008-2012- CMPF

Ferreñafe, 20 de Abril del 2012.

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

VISTO:

El Proveído N° 010-2012-MPF/GM, Expediente N° 2306 de fecha 18 de Abril del 2012 emitido por la Gerencia Municipal, la Carta N° 064-2012-MPF/GPP, Expediente N° 1021 de fecha 18 de Abril del 2012 presentada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, los Informes N° 013-2012-URE/GPP/MPF, de fecha 10 de Abril del 2012 y 014-2012-URE/GPP/MPF, de fecha 17 Abril del 2012 del área de Racionalización y Estadística, el Informe N° 387-2012-MPF/JUUC/GIDU, de fecha 16 de Abril del 2012, de la Jefatura de Urbanismo y Catastro, sobre la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, respecto a la eliminación de requisitos en Procedimientos y Servicios Exclusivos a cargo de la unidad orgánica de Urbanismo y Catastro, para el cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional del Título IV de la Constitución Política del Estado de 1993, señala en su Artículo 194°, en concordancia con el Artículo II, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38° de la Ley 27444, una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, en el caso de los gobiernos locales debe realizarse por Decreto de Alcaldía;

Que, a través del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, señalando en su artículo 3° que dicho Formato es el único mediante el cual difundirán los procedimientos administrativos, requisitos, plazos, derechos de tramitación, entre otras que legalmente se encuentran obligadas a solicitar los ciudadanos, en cumplimiento del artículo 37° de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo su





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



aplicación obligatoria en la siguiente actualización del TUPA; asimismo el artículo 4° sobre reajuste del término porcentual relacionado con la UIT, precisa que la modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA; es pertinente indicar que a través del Decreto Supremo N° 244-2011-EF se establece que durante el año 2012, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias será de tres mil seiscientos cincuenta y 00/100 nuevos soles (S/3,650.00);

Que, el artículo 1° de la Ley 29332, Ley que crea el plan de incentivos a la mejora municipal modificada por el Decreto de Urgencia N° 119-2009, dispone la creación del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, el cual tiene por objeto incentivar a los gobiernos locales a mejorar los niveles de recaudación de los tributos municipales, la ejecución del gasto en inversión y la reducción de los índices de desnutrición crónica infantil a nivel nacional

Que, la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29812, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012, incorpora en el artículo 1 el párrafo 1.1 de la Ley 29332 y modificatoria, como parte de los objetivos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, la simplificación de trámites, la mejora en la provisión de servicios públicos y la prevención de riesgos. Asimismo dispone que el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal se denomine en adelante "Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal" y que el Fondo al que hace referencia la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley 29626 queda constituido únicamente por el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2012-EF (12/01/2012) se aprueban los procedimientos para el cumplimiento de las metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2012, señalándose en el anexo 02 como parte del cumplimiento de metas que deben alcanzar las municipalidades de ciudades principales Tipo "B" al 31 de Julio de 2012: "NO EXIGIR y ELIMINAR del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la municipalidad el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios y las boletas de habilitación de los profesionales de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29566, Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias";





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



Que, resulta necesario actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA; en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal aprobado por la Ley N° 29332 Ley que crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal y el Decreto Supremo N° 004-2012-EF, que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2012;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo N° 20; y artículos 39° y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972;

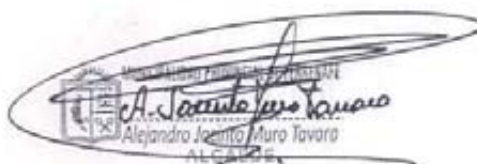
SE DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la modificación de los procedimientos y servicios exclusivos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad de FERREÑAFE aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 020-2010-CMPF; acorde a lo previsto en la ley N° 29332 Ley que crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal y el Decreto Supremo N° 004-2012-EF, que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la mejora de la gestión y modernización municipal del año 2012, conforme al anexo que forma parte del presente Decreto de Alcaldía.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR; a Secretaría General la publicación en el Portal Institucional www.muniferrenafe.gob.pe en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas www.serviciosalciudadano.gob.pe en el Portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe Portal de Transparencia y en los paneles y vitrinas de nuestra comuna edilicia.

ARTICULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO las disposiciones internas que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE


Alejandro Joaquin Muro Tovar
ALCALDE

Visto: Pase a Sesión de Concejo.
F. 17.07.2013



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

INFORME LEGAL. N° 157-2013-MPF/G.A.J

A: Sr. Alejandro Jacinto Muro Tavera.
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe.
De: Gerencia Legal. Abogado Orlando Alonso Barrantes Ravines.
ASUNTO: Opinión Legal.
REFERENCIA: 1.-Informe N° 074-2013-MPF/GM.
2.-Informe N° 200-2013-MPF/GPP
3.-Informe N° 464-2013-MPF/DUC
FECHA: 16 de julio de 2013.



Me es grato dirigirme a usted manifestándole lo siguiente:

I.- ANTECEDENTES

Se remitieron por el señor Gerente Municipal los presentes actuados a esta Gerencia con Informe N° 074-2013-MPF/GM, con fecha 11 de JULIO de 2013, emitido por Gerencia General en la que informa al señor alcalde que el presente modificación del TUPA es necesario para el cumplimiento de metas y la asignación de recursos del plan de incentivos a la mejora y modernización municipal, Informe N° 200-2013-MPF/GPP de fecha 11 de julio del 2013, en la que el área planificación y presupuesto en la que informa que después de haberse levantado las observaciones por esa área ha quedado listo para remitirlo al despacho de Gerencia Municipal para su revisión. Que mediante Informe N° 464-2013-MPF/DUC de fecha 10 de julio del 2013 el área de Urbanismo y Catastro señala la importancia dentro del Decreto Supremo N° 002-2013-EF se apruebe los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos de plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal del año 2013 y que se debe contar con un TUPA adaptado a la ley 29090 Ley de Habilitaciones y Edificaciones y sus reglamentos, sobre la base de un TUPA MODELO disponible en el portal electrónico del Concejo Nacional de Competitividad.

II.- ANALISIS.

PRIMERO: Se solicita opinión Legal acerca de la procedencia de incluir el procedimiento administrativo de HABILITACIÓN URBANA Y EDIFICACIÓN Y SUS REGLAMENTOS en el adaptada a la ley 29090 "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, para cuyo efecto se adjunta el proyecto del procedimiento pertinente, que se encuentra bajo el amparo del artículo VIII del Título Preliminar de la Ley 27444 de Procedimiento Administrativos General por falta de norma

administrativa específica para su expedición, tal y conforme se señala en el Informe



Nº 0464-2013-MPF/DUC de fecha 10 de julio, el mismo que forma parte de estos actuados.

SEGUNDO: Las Municipalidades Provinciales y Distritales por ser órganos de gobiernos, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos que son de su competencia, tal y conforme se reconoce por la Constitución Política del Perú en su artículo 194º.

TERCERO: Los Procedimientos requisitos y costos administrativos se establecen mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía, tal y conforme se regula en el artículo 36º de la Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444; y, en casos de las Municipalidades se establecen por Ordenanza Municipal.

CUARTO: El artículo 70º de la Ley 27972 "El sistema tributario de las Municipalidades se rigen por la Ley especial y el Código Tributario en la parte pertinente". El Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por el D.S. 156-2004-EF, artículo 60.a.b. norma que "...las Municipalidades crean, modifican y suprimen contribuciones o tasas; y otorgan exoneraciones..."; y, el nuevo Texto Único del Código Tributario, Principio de Legalidad – Reserva de Ley, cita que los Gobiernos Locales mediante Ordenanza pueden crear, modificar y suprimir sus contribuciones, arbitrios, derechos y licencias o exonerar de ellos ...".

QUINTO: Que, si bien el artículo 38.5 de la Ley 27444, conforme cita el Informe 042-2013-DFPMFP, manda que toda modificación que no implica la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos se debe realizar mediante Decreto de Alcaldía, hay que tener en cuenta que para casos como el presente (sobre modificación del TUPA) es aplicable lo dispuesto en la última parte del mismo artículo que regula que una vez aprobado el TUPA toda modificación referida a la creación de nuevos procedimientos, incrementos de derecho de tramitación o requisitos se debe realizar mediante Ordenanza Municipal; y cuyo procedimiento se establece en el artículo 38.3 de la citada Ley.

SEXTO.- Que, conforme a la Ley 29090 LEY DE HABILITACION URBANA Y EDIFICACIONES Y SUS REGLAMENTOS en su artículo 7 señala que las licencias y de edificación constituyen actos administrativos mediante los cuales las municipalidades otorga autorización para el ejercicio de obras de habilitación Urbana o de edificación, del mismo modo el artículo 12, del mismo cuerpo de leyes, señala; el otorgamiento de la licencia de habilitación o de edificación, determina la adquisición de derechos sobre los predios objeto de la misma en los términos expresados en la misma licencia.



SEPTIMO.- Que, mediante ley 29566 LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, se modifica, mediante su artículo 5, la modificación del artículo 25 de la ley 29090 LEY DE HABILITACION URBANA Y EDIFICACIONES Y SUS REGLAMENTOS, lo que se deberá tener en cuenta para la aprobación del presente TUPA, de igual forma deberán tenerse en cuenta el artículo 31 de la ley 29090 sobre los derechos de tramitación por cobrarse.

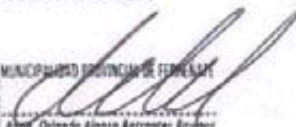
OCTAVO.- Que, mediante Informe N° 464-2013-MPF/DUC de fecha 10 de julio del 2013 el área de catastro señala la necesidad de contar con un TUPA adaptado a la ley 29090 LEY DE HABILITACION URBANA Y EDIFICACIONES Y SUS REGLAMENTOS. Que mediante informe N° 200-2013MPF/GPP de fecha 11 de julio el área de Planificación y Presupuesto señala que lo solicitado por catastro, habiendo levantado las observaciones por el área planificación y presupuesto, se encuentra listo para su revisión para su aprobación. Que mediante informe N° 74-2013-MPF/GM de fecha 11 de julio el área de Gerencia Municipal señala que la presente modificación del TUPA obedece a lo establecido por el Decreto Supremo N° 022-2013-EF, por lo que se solicita se eleve al Consejo Municipal para su aprobación mediante ordenanza municipal.

III.-CONCLUSIÓN.

PRIMERO: En conclusión esta Gerencia opina que estando a las facultades conferidas y requisitos señalados por la Ley 27972 – Orgánica de Municipalidad, por el artículo 38° de la Ley 27444, el Decreto Ley 776 de Tributación Municipal y sus modificatorias, y la ley 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos es procedente, debiendo ser aprobado mediante Ordenanza Municipal previo los trámites pertinentes; salvo mejor parecer.

SEGUNDO: Se deberá tener en cuenta la modificación de la ley 29090 de su artículo 25 mediante ley 29566 LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, por su artículo 5.

Atentamente,


 **MUNICIPIO PROVINCIAL DE TARMA**
Abog. Orlando Alonso Barreras Arrieta
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA
ICAJL N° 4134

INFORME N° 074-2013-MPF/GM

A : ALEJANDRO JACINTO MURO TAVARA
Alcalde Provincial de Ferreñafe

ASUNTO : Proyecto de Modificación de TUPA

REF. : Informe N° 0200-2013-MPF/GPP.

FECHA : JULIO 11 DEL 2013

Me dirijo a usted para expresarle mi saludo y al mismo hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que, mediante documento de la referencia la Gerencia de Planificación y Presupuesto alcanza el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, adaptado a la Ley N° 29090, LEY DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES Y SUS REGLAMENTOS, que consta de veintidós (22), procedimientos en treinta y ocho folios (38), el mismo que ha sido previamente revisado y derivado para su aprobación.

Debo indicar señor alcalde que este documento obedece a lo establecido en el Decreto Supremo N° 002-2013-EF, que aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de Recursos del Plan de Incentivos a la Mejora y Modernización Municipal, en ese sentido solicito a usted se eleve al pleno del Concejo para su aprobación mediante Ordenanza Municipal, la misma que deberá ser publicada en el Diario Oficial antes del 31 de julio del 2013.

Es todo lo que informo para su conocimiento.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE
Lic. Pablo María F. Gutiérrez Carmona
GERENTE MUNICIPAL

Visto. Pase a Gerencia de Asesoría Jurídica.

11.07.2013

C.e.
Arch.-

Sesión Ordinaria de Concejo, programada para el: 19.07.2013



INFORME N° 200-2013-MPF/GPP

A : LIC. PABLO GUTIERREZ CARMONA.
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO : ALCANZA PROYECTO DE TUPA

REF. : INFORME N° 464-2013-MPF/DUC

FECHA : Ferreñafe, 11 de Julio del 2013.

Mediante el presente me dirijo a UD. para saludarlo y a la vez hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que, con documento de la referencia el Jefe de la División de Urbanismo y Catastro remite el Proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos adaptado a la Ley N° 29090 LEY DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES Y SUS REGLAMENTOS, que consta de veintidós (22) procedimientos y servicios en exclusividad en Treinta y ocho (38) folios.

Se ha procedido a la revisión del documento, y después de haber levantado las observaciones hechas por esta Gerencia, ha quedado listo para remitirlo a su Despacho para su revisión y remisión a la Alta Dirección, para su aprobación, por lo que a través del presente remito el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos adaptado a la Ley N° 29090 LEY DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES Y SUS REGLAMENTO, correspondientes a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural y la Jefatura de Urbanismo y Catastro.

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines que estime conveniente.

Atentamente,

CC.
Archivo-



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

INFORME N° 464 - 2013-MPF/DUC

A :Sr. RICARDO AREVALO PETRALTA
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

ASUNTO :ALCANZO PROYECTO DE TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS-TUPA.

Adaptado a la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y sus Reglamentos sobre la base de un TUPA MODELO disponible en el Portal Electrónico del Concejo Nacional de la Competitividad (<http://www.cnc.gob.pe/>) para cumplimiento de META del plan de Incentivos.

FECHA :Ferreñafe, 10 Julio de 2013.

Es muy grato dirigirme a usted para manifestarle en atención al asunto de la referencia lo siguiente:

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2013-EF, se aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del Año 2013, y se estipula que se debe contar con un TUPA adaptado a la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y sus Reglamentos sobre la base de un TUPA MODELO disponible en el Portal Electrónico del Concejo Nacional de la Competitividad (<http://www.cnc.gob.pe/>) ;

Que, en ese sentido cumpla con alcanzarle Proyecto de TUPA adaptado a la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y sus Reglamentos sobre la base de un TUPA MODELO, el mismo que consta de Veintidós (22) procedimientos y servicios en exclusividad en treinta y ocho (38) folios, procedimientos que corresponden a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Jefatura de Urbanismo y Catastro.

Lo que traslado a usted, para que por su intermedio haga de conocimiento a la superioridad a fin de su aprobación mediante el Auto Resolutivo Correspondiente.

Es todo lo que informo a UD. para su conocimiento y fines de aprobación consiguientes.

C.c. GIDU
Archivo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Jefe División de Urbanismo y Catastro
[Signature]
C-1241

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACION AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	SECTOR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT Año 2013	(en S/)	Auto multico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			2,700.00								
1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A					X		5 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro		
1.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote)											
Base Legal: - Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 25666 (28 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D S/N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42, 1, 47 y 50											
No están consideradas en esta modalidad:											
1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29050											
2) Las obras que requieren la ejecución de obras o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y coinciden con edificaciones existentes.											
Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la municipalidad											
A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA											
Requisitos comunes											
1 FUE debidamente suscrito		F.505	%	S/							
2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio		F.520									
3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica		F.525									
4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica											
5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		F.535	1.35%	50.00							
Documentación Técnica											
6 Plano de Ubicación y Localización según formato											
7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)											
Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas											
B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
10 Pago por derecho de verificación técnica según: - Licencias para 01 piso - Licencias para 02 pisos			8.106 13.514	300.00 500.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios de Distribución Gratuita y se entregan en GDU/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.T.) = S/ 3,700.00

Pago en efectivo en caja de la entidad

Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUJ/ Mesa de Partes

Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.700,00



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL

1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR
(la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m²)

Base Legal

- Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 24 y 31
- Ley N° 29696 (28 JUL 2010) ART. 4° y 5°
- D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50

No están consideradas en esta modalidad:

- 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090
- 2) Las obras que requieran la ejecución de sismos o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1,50 m, y colindan con edificaciones existentes.

Notas:

- (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado
- (b) El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen
- (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante

REQUISITOS

Número y Determinación

A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

- 1 FUE debidamente suscrito.
- 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.
- 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.
- 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.
- 6 Copia del documento que acredite la declaración física o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.

Documentación Técnica:

- 7 Plano de ubicación y Localización según formato.
- 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas.

B VERIFICACIÓN TÉCNICA

- 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.
- 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.
- 11 Pago por derecho de verificación técnica según:
 - Licencia para construcción de hasta 01 piso
 - Licencias para construcción de hasta 02 pisos.

Formulario / Código / Ubicación

F.505
F.520

F.525

F.535

%

1,351

SI

50,00

X

5 días

Trámite documental

División de Urbanismo y Catastro

RECOMENDACIÓN

APELACIÓN

8,106
13,514

300,00
500,00

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Deben ser efectivos en caso de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en G.D.R. Mesa de Papeles

- Equivalencia (1) Una Unidad (Unidad Tributaria (U.T.)) = S/ 3.700,00

There are inflections on nouns due to agreement

Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GILJ Mesa de Partes

Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3.700,00



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario N° / Código y Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDA- D COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2013)	(en S/)	Auto- multi- ca	Evaluación Previa				Posi- ble negati- vo	RECONSID- ERACIÓN	APELACI- ÓN
1.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE) Base Legal - Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29268 (28 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 009-2013-VIVIENDA, Arts. 42, 1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sentos o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representante al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaración técnica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Pago por derecho de verificación técnica	F.505 F.520 F.525 F.526	N	S/	X		5 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro			
			1.351	50.00								
			1.351	50.00								

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU/Mesa de Partes

- Pago en efectivo en casa de la entidad

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Equivalencia (1) Una Unidad de la Tributación (U.L.T.) = S/ 3,700.00

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIOM Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.700.00





TI PA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			en % UIT Año 2013	(en S/)	Auto. multi. co. Post. No. fijo	Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida) Base Legal - Ley N° 26090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 43, 1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 26090 2) Las obras que requieren la ejecución de seras o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m, y colindan con edificaciones existentes. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser vitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria técnica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7 Plano de ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Pago por derecho de verificación técnica	F.505 F.520 F.525	% S/ 50.00	 								

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUJ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700.00



TUPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADICUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29099

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			en % UIT Año 2013	(en S/)	Auto matricial	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
1.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)	Base Legal - Ley N° 20090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 26566 (28 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42, 43, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 20090 2) Las obras que requieran la ejecución de obras o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m, y coincidan con edificaciones existentes. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	F.565 F.520	3.760.00	S/	X	5 días	Trámite documentario	División de Urbanismo y Catastro				
	Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representar al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaración técnica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Fratrización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7 Plano de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivos memoriales descriptivos. VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por construcción de cercos desde 20 ml hasta 50 ml - Licencia por construcción de cercos desde 51 ml hasta 200 ml - Licencia por construcción de cercos desde 201 ml a más	F.525	1.351	50.00								
			1.351	50.00								
			8.106	300.00								
			13.514	500.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Las Formulas son de Distribución Gratuita y se entregan en GDUJ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3.700.00



TIPO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			en % UIT Año 2013	(en S/)	Auto multiuso	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Presal						Negativo
1.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)			%	S/	X		5 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro			
Base Legal: - Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2012-VIVIENDA, Arts. 42, 47 y 50	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE declarada suscrita. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria técnica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización, y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil B VERIFICACIÓN TÉCNICA 11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 13 Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por demolición de 1 a 2 pisos y hasta 120m2 - Licencia por demolición de 3 a 4 pisos o mayor a 120m2	F.505 F.520 F.525 F.535	1.351	50.00								
		F.555	1.351 8.100	50.00 300.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en cash en las oficinas

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GDUY Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 2,700.00





T.T.P.A.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29099

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2013)	3.700,00	Auto multiuso	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal - Ley N° 20090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29096 (28 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus pliegos y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica (por duplicado) 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico B VERIFICACIÓN TÉCNICA 8 Descripción general del proyecto 9 Cronograma de Vigilancia de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	F.505 F.520 F.525 F.535	% <								

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

* Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en G.O.U. Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3.700,00



TT P.A

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2013)	(en S/)	Auto multiuso	Evaluación Previa				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
2 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B	2.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIO DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m ² de área construida.) Base Legal - Ley N° 28090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28 JUL 2015) Art. 4° y 5° - D.S. N° 005-2013-VIVIENDA, Arts. 42-1, 47 y 50 No están consideradas esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.13 numeral 2) de la Ley N° 28090 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia que o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE	Número y Denominación	F.505 F.520 F.525 F.535	% 1.351	S/ 50.00	X		15 días	Támbe documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerencia GDU	Alcalde
			21.602 40.541 87.568	800.00 1.500.00 2.500.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO:
- Plano en efectivo en caso de la entidad
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GDU Mesa de Planes
- Equivalencia (1) Una Unidad = S/ 3,700.00

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GDU y Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.700.00

TIPO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario ID / Código / Ubicación n	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDA D COMPE TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			en % UIT Año 2013	(en U)	Auto mat ico	Evaluación				RECOMEN DACIÓN	APELACIO N	
						Precla ratoria						Post clari ficativa
2.2 CERCO (en inmuebles que se encuentran bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal - Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29066 (28 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 43 1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del Reglamento interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato 9 Planos de las especialidades que corresponden y sus respectivas memorias descriptivas 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones B VERIFICACIÓN TÉCNICA 12 Cronograma de Vigilancia de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 14 Pago por derecho de verificación técnica, según - Licencia por construcción de cercos desde 20 mt hasta 50 mt - Licencia por construcción de cercos desde 51 mt hasta 200 mt - Licencia por construcción de cercos desde 201 mt a más	F.406 F.520 F.526 F.535	% 1.351	S/ 50.00	X		15 días	Trámite documentario	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde	
			1.351 8.106 13.514	50.00 300.00 500.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

En su calidad de Titular de la Obra, se compromete a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29066 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29090 y sus modificatorias, así como a cumplir con las disposiciones

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.700 00

TI PA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		Formulario / Código / Ubicación	en % UIT (en S/ Año 2013)	Auto máx. co. Post. Neg. bivo. bivo.	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
2.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)	Base Legal - Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (23 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42, 43, 47 y 50 No están contempladas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1) del Art 3 numeral 2 de la Ley N° 29090 A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno estos procedimientos Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Policía CAR o la Policía de Responsabilidad Civil se entrega el día del anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (del 1 al 5 ver procedimiento 2.1) y además: 6 Copia del documento que acredite la declaración libérica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7 Plano de ubicación y localización según formato 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones coexistentes, indicando número de pisos y sótanos; así como todos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos del RNE 13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros 14 Copia del Reglamento Interno y plano de inspección de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por obras de 120 m² hasta 300 m² - Licencia por obras de 301 m² hasta 500 m² - Licencia por obras de 501 m² hasta 3.000 m²	% 1.351 S/ 50.00		X 15 días Trámite documentario División de Urbanismo y Catastro Gerente GIDU Alcalde																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.700.00

TUPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario n° / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDA- D COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Anfo 2013)	(en S/)	Auto- matiza- do	Pre- califica- do				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.4 DEMOLICIÓN PARCIAL Base Legal: - Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser readidos en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (del 1 al 5 ver procedimiento 2.1) y además: 6 Copia del documento que acredite la declaratoria técnica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la técnica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen 9 Documento de Verificación Técnica 10 Plano de Ubicación y Localización según formato 11 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m del límite de la propiedad 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13 Poliza CAR (Todo Riesgo Construcción) o la Poliza Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros 14 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil 15 Copia del Reglamento Interno y plano de independencia de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común 16 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno B VERIFICACIÓN TÉCNICA 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 19 Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por demolición de hasta 120 m2 - Licencia por demolición de 121 m2 a más	F.555	1.351 B.108	50.00 300.00	X		15 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Acusado

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3.700.00

TT 11

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACION AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	RECIBO DEL PROCESO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT (en \$) (Ley 2011)	en % UIT (en \$) (Ley 2011)	en % UIT (en \$) (Ley 2011)	Auto-múltiplo	Post-Múltiplo				RECONSIDERACIÓN	APELACION
3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)											
3.1	PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m ² de área construida)	F.505 F.520										
3.2	EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (la excepción de las previstas en la Modalidad D)	F.525										
3.3	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA											
3.4	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)											
3.5	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área construida)											
3.6	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área construida)											
3.7	LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)											
3.8	TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D											
	Requisitos comunes: 1. FUE debidamente suscrito. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representante al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedito por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica: 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evaluación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del COBVP. 10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 11. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 12. Certificado de Factibilidad de Servicios. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14. Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 15. En caso de solicitar Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentar lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencia la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con actura 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con actura 45 grados, perpendicular al eje, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos											

Base Legal:
- Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 20 y 31
- Ley N° 26666 (28 JUL 2010) Art. 4° y 5°
- D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 4.2, 3.47, 50, 51, 52 y 54.



T.T.P.A.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACION AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2013				Evaluación Previs. Pos. Neg. (en S/)	Evaluación Previs. Pos. Neg. (en S/)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser insuados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones a escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de (3) cinco pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) formen una unidad inmobiliaria (i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del COBIVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y edificaciones establecidas en las modalidades C y D por uso diferente al residencial y concurrente mixta de público (j) Después de la notificación del último dictamen Conforme al Proyecto, debe designarse al responsable de obra (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18	que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Excluyente y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de independencia correspondientes 15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo "D" del FUE B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 16 Cronograma de Vigas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por obras de hasta 120 m ² - Licencia por obras de 121 m ² hasta 500 m ² - Licencia por obras de 501 m ² a más 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Construcción) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.	en % UIT Año 2013 3,700.00	Auto máx. (en S/)							
		27,027 1,000.00 67,568 2,500.00 100,000 3,700.00									

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

Plazo en efectivo en caja de la entidad

Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIGUI Mesa de Partes

Equivalencia (*) Una Unidad = S/ 3,700.00

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIGLY Mesa de Partes

- Equivalencias (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700.00



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario ID / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			en % UIT (en S/)	Año (2013)	Año millo	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) Base Legal: - Ley N° 26060 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 25568 (28 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 4.2.3, 4.7, 5.1, 5.2 y 5.4 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia que o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra (g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17	4 VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7 Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación con respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente 8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización, y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen Documentación Técnica 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delimitará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total 13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica 0.050 del RNE, y demás normas 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), según corresponda b) Copia del acta del documento dirigido a los propietarios u/o	F.506 F.520 F.525 F.535	% 1.351	S/ 50.00	X X	25 días (en días hábiles)	Trámite documental Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro División de Urbanismo y Catastro	Gerente GDU Gerente GDU	APELACIÓN APELACIÓN		

TI TPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACION AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 39090												
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Formular lo / Código / Ubicación	Número y Denominación	En % UIT Año 2013	(en So)	Auto-mático	Evaluación Previa	Post- Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las delonaciones.					3,760.00						
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 17 Pago por derecho de verificación técnica 18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio					B. 108	300.00					
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-												
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en CIGLUF Mesa de Papeles												
- Pago en efectivo en casa de la entidad												
- Equivalencia (1) Una Unidad Tributaria (U.T.), = So/ 3,700.00												

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUI Mesa de Partes

- Equivalencia (*) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700.00



TUPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) en % UIT Año 2013	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Auto máx. (en % UIT)	Pos. Neg. (en % UIT)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)		3,700.00			5 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
4.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m ² de área construida)		F. 605 F. 620	1.351							
4.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)		F. 625								
4.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA		F. 635								
4.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)										
4.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área construida)										
4.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área construida)										
4.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULO DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)										
4.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D										

Base Legal

Ley N° 20090 (25-SEP-2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31

Ley N° 29566 (28-JUL-2010) Art. 4° y 5°

- D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, y 57



TUPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29690

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Fórmula de Cálculo / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCED- MIENTO	AUTORIDA O COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Auto- matiza- ción	Evaluación Previa				RECONSID- ERACIÓN	APELACIO- N
Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una anticipación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral (h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17	de ser el caso: 14.2 Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor / cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes 14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 14.4 Para proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 15 Cronograma de Vigilancia de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por obras de hasta 120 m² - Licencia por obras de 121 m² hasta 500 m² - Licencia por obras de 501 m² a más 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio									
			27,027 67,568 100,000							
			1,000.00 2,500.00 3,700.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

* Pago en efectivo en caja de la entidad

* Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GICOM Mesa de Partes

* Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700.00



TIPO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29990

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT Año 2013	(en 91) 3,700.00	Auto más	Evaluación Previa					
						Posi- tivo				Nega- tivo	
4.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	(Base Legal) - Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29666 (26 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42, 43, 47, 51, 57 y 58										
	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18										

TI TPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACION AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Año 2013	(en % UIT)	Autores	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Ubicación II						Código / Formulario
	Número y Denominación			3.700,00								
	14. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 16. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 17. Pago por derecho de verificación técnica 18. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio			8.108	300,00							
NOTAS PARA EL CIUDADANO:												
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GICLY/Mesa de Partes. - Pago en efectivo en caja de la entidad. - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.700,00												

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en OICU/Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.700,00





TIPTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACION AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código de Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2013)	(en \$)	Auto. municipal	Probi-Mega libro (livo)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	5.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA	F.505	%	S/	X		20 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GDU	Alcalde
5.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m ² de área construida)	5.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m ² de área construida)	F.509									
5.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	5.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	F.505									
Base Legal - Ley N° 29090 (25-SEP-2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28 JUL 2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1., 42.4, 47, 51, 52 y 54 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen). (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La Policía CAR o la Policía de Responsabilidad Civil se entrega el día del anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											



TRPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación / n	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Auto multi-é-é	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN N°
(M) Se podrá adjuntar las copias de planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, así cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que se aprobó. (N) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (O) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de (5) pisos hasta (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (P) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc de la CCBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (Q) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (R) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.	que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente las empalmes b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de independización correspondientes 15.5 En caso de solicitar una Licencia Temporal de edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura deberá además presentarse el Anexo D del FUE									
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA	Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:								
	16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE	27.027							
	17 Pago por derecho de verificación técnica, según:	- Licencia por obras de hasta 120 m ² - Licencia por obras de 121 m ² hasta 500 m ² - Licencia por obras de 501 m ² a más	1.000.00 2.500.00 3.700.00							
	19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros		100.000							

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUJ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.700.00

TIPO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Año / Libricación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2013)	(en \$)	Autoevaluación	Evaluación Previa					
						Positivo				Negativo	
6											
6.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitir la Licencia de Edificación)	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada, 2 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda 3 Pago de derecho de tramitación	F.100	%	\$1		X	15 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
6.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitir la Licencia de Edificación)	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada, 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia del voucher por pago de la Comisión Técnica de corresponder 5 Pago de derecho de tramitación	F.100	%	\$1		X	25 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
6.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad "A" y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Pago de derecho de tramitación	F.560	%	\$1	X			Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
6.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad "B" y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder 4 Pago de derecho de tramitación	F.560	%	\$1		X	15 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
6.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Copia del voucher por pago de la Comisión Técnica 3 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 4 Planos del proyecto modificado 5 Factibilidad de Servicios de corresponder 6 Pago de derecho de tramitación	F.560	%	\$1		X	25 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
6.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Pago de derecho de tramitación	F.560	%	\$1		X	5 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde

NOTAS: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado;

(b) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen

(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los revisores urbanos, y firmados por el propietario o solicitante

(d) Las modificaciones NO sustanciales son aquellas que no impliquen disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNU, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso, las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra

(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella NO APLICABLE para la Modalidad "A"

TT P.A

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT (en S/)	Año 2013	Auto multi-co	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
7	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades A, B, C y D) Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47 Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario y por el solicitante y los profesionales que intervienen	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicie el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Pago de derecho de tramitación	F.530	%	S/	X	5 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GDU	Alcalde
8	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades A, B, C y D) Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 63 y 47 Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario y por el solicitante y los profesionales que intervienen (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable". Debiendo las edificaciones cumplir con: I) En los bienes y servicios comunes. Contar con estructuras, otras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos conocidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. II) En las áreas de propiedad exclusiva. Contar revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicie el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Pago de derecho de tramitación	F.515	%	108.00	X	5 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GDU	Alcalde

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

Alcalde

Gerente GDU

Alcalde

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente GDU

Gerente G

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GDU Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) = S/ 3,700.00



TITULO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29099

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) 3.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A Y B Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47 Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscripto y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatación de la obra 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatación de la obra 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatación de la obra 6 Pago de derecho de tramitación	% 9.730	X	5 días (Mod. A) 10 días (Mod. B)	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GDU	Alcalde
	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscripto y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatación de la obra 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatación de la obra 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatación de la obra 6 Pago de derecho de tramitación	% 9.730	X	15 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GDU	Alcalde
	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscripto y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatación de la obra 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatación de la obra 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatación de la obra 6 Pago de derecho de tramitación	% 9.730	X	15 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GDU	Alcalde
	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscripto y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatación de la obra 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatación de la obra 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatación de la obra 6 Pago de derecho de tramitación	% 9.730	X	15 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GDU	Alcalde
	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscripto y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatación de la obra 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatación de la obra 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatación de la obra 6 Pago de derecho de tramitación	% 9.730	X	15 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GDU	Alcalde



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	en % UIT Año 2013	Auto calificación				Previa	Posterior	Reconsideración	Apelación
10.1 ANTEPROYECTO EN CONSULTA 10.1 PARA LAS MODALIDADES A y B Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61 Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoldados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene. 6 Pago de derecho de tramitación	% 5/	F.505	X	3 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde			
10.2 PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoldados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene. 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Pago de derecho de tramitación	% 5/	F.565	X	8 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde			
		9.730	360.00									

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

* Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU/Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700.00



TI PA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			en % UIT Año 2013	(en S/)	Auto-matiza-ción	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
11	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)	F.515 F.520 F.525 F.555	% 3,700.00	S/	X		15 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GDUJ	Alcalde	
		1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representante al titular, en caso que el solicitante de la licencia de } edificación no sea el propietario del predio 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, conpuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado 7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de Mérica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya Mérica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes, ó autorización del titular de la carga o gravamen 10 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia 11 Pago de derecho de tramitación (según modalidades)										
Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 89												
Nota: (A) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (B) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (C) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27-SEP-2008												
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-												
- Pago en efectivo en caja de la entidad												
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GDUJ Mesa de Partes.												
- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700.00												



TLPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29690

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO DE TRAMITACIÓN	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Formulario (Código / Ubicación)	(en % UIT Año 2013)	Auto-mático	Evaluación Previa				Post-Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Art. 11 D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4 Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada	1 Anexo H del FLE 6 del FUPU según corresponda, debidamente suscrito 2 Pago de derecho de tramitación	F. 560	% 2.919		X	10 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde	
13 PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Art. 11 D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3 Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga	1 Solicitud firmada por el solicitante 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente	F. 160		Gratuito	X	03 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro			
NOTAS PARA EL CIUDADANO:											
- Pago en efectivo en caja de la entidad											
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU/Mesa de Partes											
- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) = S/. 3,700.00											



HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,703.93	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		Autoevaluación	Post-evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
14	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	Base Legal - Ley N° 26090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31 - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25 y 32 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyen islas insulares y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planamiento Integral aprobado con anterioridad														
A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA																
Requisitos comunes																
1 FULHU por triplicado debidamente suscrito.																
2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.																
3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar.																
4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.																
5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.																
Documentación Técnica																
6 Certificado de Zonificación y Vías																
7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes																
8 Declaración Jurada de inexistencia de Reclutamiento																
9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:																
- Plano ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM																
- Plano de permisos y topográfico																
- Plano de trazado y ubicación con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno;																
- Plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel de cada metro																
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso																
- Memoria descriptiva																
10 Copia del Planamiento Integral aprobado de corresponder																
11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder																
12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico																
13 Anexo D del FULHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa																
14 Estudio de Mecánica de Suelos																



TI P/A

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario Jo / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETE- NTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Auto- matí- co	Evaluación Previa	Post-Me- diano tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
 NOTAS: (a) Los planes deberán estar gobernerados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26024, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. NOTAS PARA EL CIUDADANO.-	B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 17 Pago por derecho de habilitación urbana		100.000	3,700.00								
- Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUJ/ Mesa de Partes - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700.00												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACION AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT A/fo 2013)	(en \$)	Adm. multipl. / Pos. Neg. / Otro	Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
15 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal - Ley N° 20090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31 - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25, 33 y 34 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se veían a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (del 1 al 5 ver procedimiento 14) y Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación Mónica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, y que cuente con sello "Conforme" indicando la especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización de terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones coincidentes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro - Plano de enmarcación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificados de Inexistencia de Riesgos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico 13 Anexo D del FUHL, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación 15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder B VERIFICACIÓN TÉCNICA 17 Cronograma de Vigilancia de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Pago por derecho de habilitación urbana		%	\$	X		5 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
			100 000	3,700.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU/Mesa de Partes

- Ejemplares: 011 Tr. = \$21, 020 Tr. = \$21, 030 Tr. = \$21, 040 Tr. = \$21, 050 Tr. = \$21, 060 Tr. = \$21, 070 Tr. = \$21, 080 Tr. = \$21, 090 Tr. = \$21, 100 Tr. = \$21, 110 Tr. = \$21, 120 Tr. = \$21, 130 Tr. = \$21, 140 Tr. = \$21, 150 Tr. = \$21, 160 Tr. = \$21, 170 Tr. = \$21, 180 Tr. = \$21, 190 Tr. = \$21, 200 Tr. = \$21, 210 Tr. = \$21, 220 Tr. = \$21, 230 Tr. = \$21, 240 Tr. = \$21, 250 Tr. = \$21, 260 Tr. = \$21, 270 Tr. = \$21, 280 Tr. = \$21, 290 Tr. = \$21, 300 Tr. = \$21, 310 Tr. = \$21, 320 Tr. = \$21, 330 Tr. = \$21, 340 Tr. = \$21, 350 Tr. = \$21, 360 Tr. = \$21, 370 Tr. = \$21, 380 Tr. = \$21, 390 Tr. = \$21, 400 Tr. = \$21, 410 Tr. = \$21, 420 Tr. = \$21, 430 Tr. = \$21, 440 Tr. = \$21, 450 Tr. = \$21, 460 Tr. = \$21, 470 Tr. = \$21, 480 Tr. = \$21, 490 Tr. = \$21, 500 Tr. = \$21, 510 Tr. = \$21, 520 Tr. = \$21, 530 Tr. = \$21, 540 Tr. = \$21, 550 Tr. = \$21, 560 Tr. = \$21, 570 Tr. = \$21, 580 Tr. = \$21, 590 Tr. = \$21, 600 Tr. = \$21, 610 Tr. = \$21, 620 Tr. = \$21, 630 Tr. = \$21, 640 Tr. = \$21, 650 Tr. = \$21, 660 Tr. = \$21, 670 Tr. = \$21, 680 Tr. = \$21, 690 Tr. = \$21, 700 Tr. = \$21, 710 Tr. = \$21, 720 Tr. = \$21, 730 Tr. = \$21, 740 Tr. = \$21, 750 Tr. = \$21, 760 Tr. = \$21, 770 Tr. = \$21, 780 Tr. = \$21, 790 Tr. = \$21, 800 Tr. = \$21, 810 Tr. = \$21, 820 Tr. = \$21, 830 Tr. = \$21, 840 Tr. = \$21, 850 Tr. = \$21, 860 Tr. = \$21, 870 Tr. = \$21, 880 Tr. = \$21, 890 Tr. = \$21, 900 Tr. = \$21, 910 Tr. = \$21, 920 Tr. = \$21, 930 Tr. = \$21, 940 Tr. = \$21, 950 Tr. = \$21, 960 Tr. = \$21, 970 Tr. = \$21, 980 Tr. = \$21, 990 Tr. = \$21, 1000 Tr. = \$21

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formulares son de Distribución Gratuita y se entregan en GICUJ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3.700,00

TT P/A

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) S/ 3,700.00	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal - Ley N° 26950 (25 SEP. 2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31 - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25, 32 y 33 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28524, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión entienda Dictamen Conforme.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (del 1 al 5 ver procedimiento 14) y Documentación Técnica: 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudalismos. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de Ubicación y localización de terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aporques, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimento, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planamiento Integral aprobado, de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Copia del comprobante de pago por derecho revisión de proyectos. 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 17 Cronograma de Vías de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 19 Pago por derecho de habilitación urbana.	% S/	50 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
		100.000	3,700.00				

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU/Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700.00

- Pago en efectivo en caja de la entidad

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

TIPO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (UPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28090										
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		en % UIT Año 2013	en % UIT Año 2013	Autoevaluación	Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
17	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal - Ley N° 29090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31 - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25, 32 y 33 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas adyacentes cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados por tanto, la habilitación del predio requiera la formulación de un Planamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28824, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme	Número y Denominación A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (del 1 al 5 ver procedimiento 14) y Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudos. 9 Documentación técnica de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenada UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aporques, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso - Memoria descriptiva 10 Copia del Planamiento Integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el Estado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural instrumental y arqueológico 13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Estudio de Impacto Visual aprobado en los supuestos a) y c) 16 Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos B VERIFICACIÓN TÉCNICA 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Pago por derecho de habilitación urbana	100.000	3.700,00	X	50 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
NOTAS PARA EL CIUDADANO:										

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU Mesa de Puentes

- Pago en efectivo en caja de la entidad

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.700,00

TT-PA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29996

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario Fórmula Código Ubicación (en % UIT Año 2013) 3,700.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
									RECOMEN- DACIÓN	APELACIÓN
				Auto- matiza- ción	Previa					
18 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal: - Ley N° 20090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31 - D.S. N° 006-2013-VIVIENDA, Art. 35 Notas: (a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28524, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos Monocob deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación Monocob será presentada en una copia debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	MODALIDAD B 1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su peticionario. 3. Pago de derecho de tramitación	F.560	% 100 000 3,700.00	S/	X	10 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
	MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su peticionario. 3. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4. Pago de derecho de tramitación	F.560	% 100 000 3,700.00	S/	X	5 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
	MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su peticionario. 3. Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos. 4. Pago de derecho de tramitación	F.560	% 100 000 3,700.00	S/	X	20 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700.00





TLPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO- MIENTO	AUTORIDAD D'COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2013)	3,700.00	Auto- insti- co	Evaluación Previa				Post- Neg- ativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
19 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	1 Sección del FUMU correspondiente a la recepción de obra por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la recepción de los de los mismos de ser el caso 8 Pago por derecho de tramitación	F.510 F.520 F.520 F.525	% 									

* Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GDUJ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700.00





TUPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En % UIT Año 2013	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
19.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica) Base Legal - Ley N° 28090 (25 SEP 2007) y mod. Arts. 19, y 31 - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 y 36 Notas: (a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aporte con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.	1. Sección del FUHU correspondiente a la inscripción de obra por triplicado. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7. Copia legalizada notariamente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los de los mismos de ser el caso. 8. En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado y debidamente sustento por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrador comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9. Pago por derecho de tramitación.	F.519 F.520 F.520 F.525	% S/ S/ S/	12,162 450.00	X	10 días	Trámite documentario	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcaldía		

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-
- Plano en efectivo en casa de la entidad
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU Mesa de Partes
- Equivalencia (1) Una Unidad de GIDU Mesa de Partes = S/ 3,200.00

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,200.00





TUPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 26990

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT Año 2013	(en \$)	Auto matricación	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
20	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal - Ley N° 20090 (25 SEP 2007) y mod. - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 27 y 28	Número y Denominación	F.549 F.529 F.529 F.525	% 3.760.00	SL	X	10 días	Trámite documentario	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GIDU	Alcalde
1 FULHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del FULHU. 8 Certificado de zonificación y vistas expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aperturas normativas, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. - Plano del predio matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. 11 Pago de derecho de transmisión											
Notas: (a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.											
			5.405	200.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.700.00



REFERENCES

Los Ejemplares son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDU/ Mesa de Partes

Pago en efectivo en caso de la entidad

Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3.700,00



T I P A

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ADECUACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Audiencia	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
Formulario / Código de Utilización		(en % UIT Año 2013)								
22	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal - Ley N° 20000 (25 SEP 2007) y mod. Art. 30 y 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 38 y 39 Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser enviados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1. del Reglamento (d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma siempre que ésta cuenten con: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m ² , de las edificaciones construidas con mientas, muros y techos.	F.550 F.520 F.520 F.525	% S/ S/ S/	100,000	3,700.00	20 días	Trámite documental	División de Urbanismo y Catastro	Gerente GDU	Alcalde

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- Los Formularios, son de Distribución Gratuita y se entregan en GDU, Mesa de Datos

- Pago en efectivo en casa de la entidad

- Equivalencia 151 (los 15 días de Trámite) = S/ 3,700.00

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GDUJ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700.00

