



ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2019-MDL/N

Luyando, 12 de Agosto de 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Luyando, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 017, de fecha 08 de agosto del 2019, dado cuenta al Acuerdo de Concejo N° 102-2019-MDL/N, el Informe N° 005-2019-JASILUPCCEIRL/CG, que adjunta el consultor como parte del servicio de elaboración y actualización del "Texto Único De Procedimientos Administrativos" (TUPA), Texto Único De Servicios No Exclusivos (TUSNE), Reglamento De Aplicación De Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único De Infracciones Y Sanciones (CUI) de La Municipalidad Distrital De Luyando.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establecen que las Municipalidades Distritales son organismos de Gobierno Local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y promueven la adecuada prestación de los servicios públicos, así como el desarrollo integral de su jurisdicción, en asuntos de su competencia con sujeción a Ley;

Que, el artículo 9º, numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que el concejo municipal tiene atribuciones para aprobar, modificar o derogar las ordenanzas;

Que, el artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las ordenanzas municipales en 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;

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad, comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas,

Que, el numeral 36.1 del artículo 36º de la Ley 27444 Ley del Procedimiento General concordante con el artículo 38º de la misma norma, dispone que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen, exclusivamente en el caso de los gobiernos locales, mediante ordenanza municipal, procedimientos que deben ser



compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Que, Texto Único de procedimientos Administrativos (TUPA) se encuentra adecuado a la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y sus modificatorias y los Decretos Supremos N° 008-2013-VIVIENDA, N° 012-2013-VIVIENDA y la Resolución de Concejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976, Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Norma que aprueba la relación de autorizaciones de las entidades del poder ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión del país.

Que, la Municipalidad Distrital de Luyando, debe contar con un Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) actualizado, que facilite la difusión al público de los servicios no exclusivos que brinda la Municipalidad Distrital de Luyando, en tal sentido se ha compendiado los servicios que brindan y que no son prestados en exclusividad por las diferentes Unidades Orgánicas.

Que, el objeto de la presente ordenanza es establecer el Nuevo Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) en la jurisdicción del Distrito de Luyando, para las acciones de fiscalización y control, así como la imposición de sanciones y medidas complementarias ante el incumplimiento de obligaciones administrativas que se encuentran establecidas en normas de carácter nacional u otro dispositivo legal y siempre que la facultad sancionadora sea de competencia municipal. Esta ordenanza contiene las disposiciones y condiciones generales que sustentan el procedimiento administrativo sancionador en concordancia con la Constitución Política, Ley Orgánica de Municipalidades y Ley del Procedimiento Administrativo General.

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 47° de la Ley Orgánica de Municipalidades, se determina que es el Concejo Municipal quien aprueba y modifica la escala de multas respectivas, asimismo, las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes; a través de ordenanzas se determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias o medidas complementarias;

Que, visto en sesión ordinaria de concejo N° 017, de fecha 08 de agosto del 2019, donde solicitan aprobación de ordenanza municipal del "Texto Único De Procedimientos Administrativos" (TUPA), Texto Único De Servicios No Exclusivos (TUSNE), Reglamento De Aplicación De Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único De Infracciones Y Sanciones (CUI) de La Municipalidad Distrital De Luyando.

Que, atendiendo a lo antes expuesto y en estricto cumplimiento del acuerdo de concejo y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y del artículo 40°

Alcaldesa
ORIGINAL
13-01-2020

de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, el concejo municipal por MAYORÍA aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL "TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS" (TUPA), TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE), REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la ACTUALIZACION del "Texto Único De Procedimientos Administrativos" (TUPA), Texto Único De Servicios No Exclusivos (TUSNE), Reglamento De Aplicación De Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único De Infracciones Y Sanciones (CUIS) de La Municipalidad Distrital De Luyando, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEROGAR toda norma que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) que están contenidos en la Ordenanza Municipal N° 002-2014-MDL/N, de fecha 28 de Marzo de 2014 y todas las disposiciones municipales que se opongan a lo dispuesto en la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - FACULTAR al Alcalde Distrital para que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones complementarias necesarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General, la remisión de la presente Ordenanza, así como de los anexos que la sustentan a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado para su ratificación.

ARTÍCULO QUINTO. - La presente Ordenanza entrará en vigencia desde el día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEXTO.- Notifíquese la presente Ordenanza a las unidades orgánicas de la municipalidad y a las instancias correspondientes.

POR TANTO:

Regístrese, Publíquese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO
NARANJILLO
Abog. **FÉLIX PULIDO RÍOS**
ALCALDE

El presente documento es?
COPIA

El presente documento es?
ORIGINAL

CCF
Abog. **Diego Grández**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO
NARANJILLO
FECHA: **13-01-2020**

U.I.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	SOLAS (M.)	Automatiz. CD	Evaluación Previa	Posit				Negat	Reconsideración
UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL												
UNIDAD / OFICINA: UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO												
01	Expedición de Constancias de Trámite de Expediente. Base Legal: * Ley N° 27444 Art.160, inciso 1 (11/04/01)	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación del D.N.I. 3. Pago por derecho de Trámite.	GRATUITO				X	03 Días	Unidad deTrámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
			COSTO SEGÚN REPRODUCCIÓN									
02	Copias Certificadas de Documentos Existentes en Expediente y en Archivos Municipales por Página. Base <<<<<< * Ley N° 27444 Art.160, Inciso1, Art. 55, Inciso 3 (11/04/01)	1 Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación de D.N.I. 3. Pago por derecho de Trámite.	GRATUITO				X	03 Días	Unidad deTrámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
			COSTO SEGÚN REPRODUCCIÓN									
03	Autenticación de Documentos por Fedatario. Base Legal: Ley N° 27444 * Ley Procedimiento Administrativo General Art.127ºInc. 1 y 2 Rectificación de Resoluciones (Error Material y/o Aritmético) por Error del Administrado. Base Legal: * Ley N° 27444 Art.201 (11/04/01)	1.-Presentar en ventanilla sus documentos en copia adjuntando los originales. Nota: Los documentos tienen que ser originados por la entidad. 1. Formato Único de Trámite (FUT). Adjuntar Resolución Observada. 2. Pago por Derecho deTrámite.	GRATUITO			X		03 Días	Unidad deTrámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
			GRATUITO				X					
04	Por oposición de Trámite a Terceros Base Legal: * Ley N° 27444 Art.107(11/04/01)	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación de D.N.I. 3. Pago por derecho de trámite.	GRATUITO				X	03 Días	Unidad deTrámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
			GRATUITO									
05	Devolución de Documentos en Trámite o en Archivo Presentado por el Administrado. Base Legal: * Ley N° 27444 Art.107(11/04/01)	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia certificada por fedatario municipal de : a. DNI del Recurrente, de ser persona natural. b. De ser persona jurídica, copia del documento que acredite como tal y de la vigencia de poder. 3. Derecho de pago por trámite administrativo.	GRATUITO				X	30 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
			GRATUITO									
06	Reconsideraciones y Apelaciones de Resoluciones Administrativas. Base Legal: Art.125,Inc.4º de la Ley N° 27444 del 01/04/2001	1) Escrito Fundamentada y Firmada por Abogado. 2) En Caso de Representante Legal Adjuntar Copia Simple del Poder Vigente no Mayor a 30 días. 3) Derecho de pago por trámite administrativo.	GRATUITO				X	03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
			GRATUITO									
07	Reconsideraciones y Apelaciones de Resoluciones Administrativas. Base Legal: * Ley N°27972, Art.50 (27/05/03) * Ley N°27444 Art.211, (11/04/01)	1) Escrito Fundamentada y Firmada por Abogado. 2) En Caso de Representante Legal Adjuntar Copia Simple del Poder Vigente no Mayor a 30 días. 3) Derecho de pago por trámite administrativo.	GRATUITO			X		15 Días	Unidad deTrámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
			GRATUITO									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.T.T.: 4,200.00

N° de Orden	Descripción de las Prestaciones	Requisitos	Derecho de Trámite			Clasificación			Plazo para Recoger (en Días hábiles)	Órgano del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Reclamos	
			Formulario / Código / Ordenación	% UIT	Soles (S/.)	Automa- ción	Evalua- ción Previa	Post				Recomenda- ción	Ape- lación
08	Información de Acceso Público. Base Legal: * Ley N° 27806, Art.10 (03/08/02) * D.S. Nº043-2003-PCM/Art.11(24/04/03) * D.S. Nº072-2003-PCM/Art.5(07/08/03) [Excepto lo restringido por ley]	1) Formato Único de Trámite (FUT). 2) Pago por derecho de trámite. NOTA: En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada, se comunicará por escrito a la recurrente dicha situación. Prórroga de cinco días útiles más para proveer la información solicitada.		GRATUITO					02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
				0.119	5.00			x					
09	Búsqueda de Documentos en Archivo. Base Legal: * Ley N° 27806, Art.10 (03/08/02) * Ley N° 27444, Art.160, inciso 1 (11/04/01)	1. Formato Único de Trámite (FUT). Pago por derecho de trámite		GRATUITO		x			02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
				COSTO SEGÚN REPRODUCCIÓN									
10	Impugnación de Multas por Infracciones Administrativas. Base Legal: * Ley N° 27972-26/05/03 * Ley N° 27444, Art.160, inciso 3 (11/04/01)	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación de D.N.I. 3. Copia poder en caso de representante legal. 4. Pago por derecho de Trámite.		GRATUITO					03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
				0.119	5.00								
12	Otorgamiento de Constancias Diversas. Base Legal: Ley N° 27444-11/04/01	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia poder en caso de representante legal. 3. Pago por derecho de Trámite.		GRATUITO		x			03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
				0.238	10.00								
13	Certificado Laboral Extemporáneo. Base Legal: * Ley N° 27972-26/05/03 D.S.N°001-96-TR, Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo (RLEF)	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación del DNI. 3. Constancia o certificado del trabajo realizado.		GRATUITO					03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía
				0.238	10.00								
14	ACOGIMIENTO AL SILENCIO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal: Ley N° 27972 Ley N° 27244	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación del DNI. 3. Declaración jurada de aprobación ficta		GRATUITO					01 Día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General	Gremio Municipal	Alcaldía

U.I.T.: 4.200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUVANDO

N° de Orden	DESIGNACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Presencia / Cobertura / Ubicación	% UIT	% UGEL (U)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE REGISTRO CIVIL													
1	Inscripción de Nacimiento. (Base Legal: Código Civil-Libro I y II, Ley N° 26497 Reglamento, D.S. N° 015-98-PCM). Ley N° 27444, Ley N° 27972. Ley N° 29462, Ley que establece gratuidad Insc. Nacimiento.	1. Presencia de los padres con D.N.I., original, o quienes ejercen la tenencia del menor. 2. Presentación del certificado del nacido vivo expedido por el centro de salud o médico facultativo, en caso de ser casados, acreditar con partida de matrimonio (vigencia 30 d.) Nota: La inscripción deberá realizarse en el plazo de 59 días de ocurrido el nacimiento. 3. Presencia de los padres con sus DNI o partida de Nacimiento originales y/o abuelos(as)maternos o paternos y/o hermanos(as) mayores y/o tíos(as) o cualquier otro familiar, otros conforme a Art.47°a) 50° de la Ley N°26497.	GRATUITO	X			01 Día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal		
2	Inscripción Ordinaria de Defunción. Ley N° 27444, Ley N° 27972. Ley N° 26298 de Cementerio y Servicios Funerarios.	1. Presentación del DNI original del declarante. 2. Certificado de defunción emitido por el ministerio de salud o médico legista. 3. DNI original del ociso 4. En caso de NO presentar el DNI del Ociso se presentará una declaración jurada del declarante.	GRATUITO	X			01 Día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal		
3	Inscripción Extraordinaria de Nacimiento de Menor de Edad. Base Legal Código Civil-Libro I-Der.de Personas, Libro II Derecho de Familia y Ley N° 26497 y Reglamento D.S. N° 015-98-PCM, Res.Jef N° 1	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Certificado de nacido vivo expedido por el ministerio de salud o cualquiera de los siguientes documentos: ✓ Constancia del Juez de Paz. ✓ Partida de bautizo. ✓ Ficha única de matrícula escolar. ✓ DD.JJ. Suscrita por dos testigos en presencia del registrador (formato). ✓ Presencia del niño o del adolescente. ✓ Copia simple de DNI del solicitante y testigo.	GRATUITO	X			02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal		
4	Inscripción Extraordinaria de Nacimiento de Mayor de Edad. Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General. Ley N°26497, Art.49, Ley N° 29462	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Constancia de no estar inscrito en ningún registro civil. 3. Certificado de nacido vivo expedido por el ministerio de salud o cualquiera de los siguientes documentos: ✓ Partida de bautizo. ✓ Ficha única de matrícula escolar. ✓ DD.JJ. Suscrita por dos testigos en presencia del registrador (formato). ✓ Presencia de la persona a inscribirse. ✓ Copia legalizada de DNI del solicitante y de los testigos.	GRATUITO	X			15 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal		
5	Inscripción Judicial de Nacimiento y Defunción. Base legal: Ley N° 26497, Código Civil.	1. Oficio de autoridad judicial. 2. Copia de sentencia del juzgado (resolución) que contiene mandato.		X			15 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							AUTOMATIZACIÓN	EVALUACIÓN PRELIMINAR						
								% UIT	SOLICITUD (M/)					
6	Inscripción de Matrimonio de Peruanos Realizado en el Extranjero. Base Legal: Código Civil: Libro I derecho De las Personas III Derecho de Familia. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM, reglamento de Inscripciones en la RENIEC, art. 48 Resolución Jefatural Nº 128-98-RENIEC "Cartilla para Registradores". Ley Nº 26497 Ley Orgánica de la RENIEC.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia certificada de la partida de matrimonio con las formalidades del país, donde ésta se celebró, visada por el consulado peruano en el lugar de origen y legalizada por el ministro de relaciones exteriores.	Formulario / Código / Ubicación	MATRIMONIO Y DENOMINACIÓN	GRATUITO	SOLICITUD (M/)	X		10 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	
	Matrimonio Civil Art.234, 239, 250, 259, 260, 261, 265 del Código Civil. Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03). Ley Nº	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Partida de nacimiento original y actualizado. 3. Certificado médico pre-nupcial (expedido por un centro de salud y/o hospital estatal). 4. Certificado domiciliario. 5. Declaración jurada de estado civil en que se encuentran los cónyuges, legalizado notarialmente. 6. Copia legalizada de los DNI de los contrayentes. 7. Dos testigos y copia de sus DNI Legalizados. 8. Derecho de pago por Ceremonia			GRATUITO		X		10 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	
7		En el local Municipal en Horario de Oficina. ✓ Expediente Matrimonial. ✓ Edicto Matrimonial. ✓ Ceremonia Matrimonial. Fuera de Horario de Oficina En el local Municipal ✓ Expediente Matrimonial. ✓ Edicto Matrimonial. ✓ Ceremonia Matrimonial.			0.476 2.381	20.00 20.00 100.00			10 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	
		Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo ✓ Expediente Matrimonial. ✓ Edicto Matrimonial. ✓ Ceremonia Matrimonial. Por el Alcalde			0.476 0.476 5.714	20.00 20.00 240.00			10 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	
	Menor de Edad. De los Viudos. De los Divorciados. De los Extranjeros.	✓ Además de los requisitos anteriores presentarán autorización notarial de los padres o del juez. ✓ Además de los requisitos anteriores presentarán copia certificada de defunción del conyugue. ✓ Además de los requisitos anteriores, presentarán copia de la partida de matrimonio con anotación marginal de divorcio. ✓ Además de los requisitos anteriores presentarán: copia certificada consultar de soltería o viudez y cédula de extranjería legalizada.							10 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Código	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBERO DE PAGAR			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	soles (S/.)	AUTONAM CO	EXAMINACIÓN (sever)	POSIT	NEGAT				RECOMENDACIÓN	ASELACIÓN
8	Expedición de Copia Certificada de Acta. Ley N° 29462, Ley establece gratuidad Insc. Nacimiento. Ley N° 26497, Org. Registro de Ident y Estado Civil, modificatoria. Ley N° 27444; de Proced. Adm. General.	PARA TRAMITACIÓN DEL DNI Nota: En este caso, la certificación registral expedida consigna en un sello o impresión la frase siguiente: "Válida solamente para la tramitación del documento nacional de identidad". 1. Al momento de la inscripción es GRATUITO Segunda Solicitud a mas 2. Derecho de Pago	GRATUITO						01 Día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
9	Postergación: Ceremonia Matrimonial. Base legal: Ley N° 27444 Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades. Código Civil Art.254	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Tasa por la postergación.	GRATUITO	0.357 15.00	X				1 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
10	Anotaciones Marginales de Reconocimiento Voluntario. Base legal: D.S. 015-98-PCM -Ley N° 26497 -Ley N° 27972 -Ley N° 27444	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia Legalizada del DNI. 3. Derecho de pago	GRATUITO	0.714 30.00		X			2 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
11	Rectificaciones Judicial o Notarial. Base legal: R.L. N° 128-98-RENEC. Ley N° 26497, D.S. N° 015-98-PCM	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida. 2. Minuta elevada a escritura pública. 3. Derecho de pago.	GRATUITO	0.357 15.00	X				2 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
12	Cambio o Adición de Nombre. Código Civil Art.29	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida. 2. Derecho de pago.	GRATUITO					X	3 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
13	Anulación de Matrimonio. Código Civil Art. 250	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida. 2. Derecho de pago.	GRATUITO					X	3 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
14	Inscripción de Acta de Disolución de Vínculo Matrimonial. Base legal: Ley N° 29227	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida y/o Escritura Pública. 2. Derecho de pago.	GRATUITO	1.429 60.00		X			3 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
15	Declaración de Muerte Presunta. Código Civil Art.63	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida. 2. Derecho de pago	GRATUITO					X	3 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
16	Inscripción de Ausencia por Desaparición Forzada. Ley N° 28413, que Regula Ausencia por Desap. Forzada 1980 -2000 Ley N° 27444, Procedimiento Administrativo General.	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida.	GRATUITO					X	5 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.T.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		CONDICIÓN DE PAGAR		CLASIFICACIÓN			UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZACIÓN COMPETENCIAL	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Unidad	Formulario / Código / Unidad	% UIT	SOLES (S/)	AUTORIZACIÓN	EVALUACIÓN PRELIMINAR	PLAZO PARA RESOLUCIÓN EN DÍAS			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
17	Reconocimiento de Hijo por Mandato Judicial o Escritura Pública. Ley N° 27444 (11/04/2001) Ley No. 29032 del 05/06/07 D.S. No. 015-98-PCM del 25/04/98. Código Civil, publicado el 13/11/84	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copias certificadas del mandato judicial, o documento notarial o testamento 3. Declaración Jurada de ser padre o madre biológica (solicitud administrativa) de corresponde 4. Declaración Jurada de la madre en caso no esté el nombre del padre (solicitud administrativa) de corresponder.			GRATUITO		X	3 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
18	Adopciones. Base legal: D.S. Nº 015-98-PC Mart-68 Código Civil	1. Oficio del Juzgado que transcribe la sentencia. 2. Copia legalizada del DNI de los padres adoptantes.			GRATUITO		X	2 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
19	Certificado de SOLTERIA. Base legal: Ley N° 26497 Ley Nº 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" (27/05/03) Decreto Supremo Nº 015-98-PCM, Art. 22, Art. 43º y Art. 49º Ley Nº 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" (11/04/2001)	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación del DNI. 3. DD.JJ. De soltería. 4. Derecho de pago. 5. Copia de partida de defunción del cónyuge.			0.476 20.00		X	1 Día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
20	Certificado de Viudez. Base legal: Art. 70 Ley Nº27972- 26/05/2003* Art. 38º-44º Ley N° 27444 - 10/04/2001* Art.44º Ley Nº 26497 -11/07/1995* Art.3º,15º,65º, 68º,70º,80º,83º -D.S. Nº 015-98- PCM 29/04/1998 R.J. 786-2006JEF/RENEC	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia simple de su DNI. 3. Derecho de pago.			0.476 20.00		X	2 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
21	Expedición de Partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción. Base legal: Decreto Supremo Nº015-98-PCM, Art.62º Ley Nº27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" (27/05/03) Ley Nº27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" (11/04/2001)	1. Datos Personales (apellidos, nombres y fecha). 2. Pago por expedición de matrimonio. 3. Pago por expedición de partida de nacimiento 4. Pago por expedición de defunción.			0.357 15.00 0.357 15.00 0.357 15.00	X		1 Día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUVANDO

U.I.1.7: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			AUTOMATIZACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DE REGISTRO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Requisito / Código / Ubicación	% UIT	SOLOS (\$/.)		AUTOMATIZACIÓN	EVALUACIÓN PRECATORIA	POST	NEGAT			RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
22	Certificados Negativos de Inscripción de Nacimiento. Base legal: Código Civil Art.248 Ley N° 26497 Art.58 06-07-2007 Ley N° 29060 Primer Dispo. Transit.06-07-2007	1. Formato Único de Trámite (FUT)			GRATUITO									
		2. Presentación del DNI.												
		3. Derecho de pago.		0.357	15.00									
							X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
23	Anotaciones Marginales Impugnación de Paternidad.	1. Formato Único de Trámite (FUT).			GRATUITO									
		2. Derecho de pago.		0.714	30.00					X		Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
		3. Resolución o Sentencia del Poder Judicial.												
	Reposición de Actas con Participación Ciudadana. Base Legal : Ley Nº 29312, Ley que regula reposición de actas. Resolución Jefatural Nº 812-2009-JINAC/RENEC. Artículo 6º ley27444.	A. REPOSICION DE PARTIDA O ACTA DE NACIMIENTO												
		1. Formato Único de Trámite, adjuntando copia del DNI, señalando de forma expresa sus datos completos, de ser el caso el formato será proporcionado por la Municipalidad de acuerdo a los parámetros de ley.												
		2. Copia certificada de la partida o acta a reponer, emitida por el registrador civil por el Archivo general de la nación o archivo regional.												
		3. Constancia o recuerdo expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral de nacimiento.												
		4. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en archivos obra o figura como presentada copia certificada de la partida o acta.												
		5. Copia simple de la partida o acta de nacimiento a reponer, en reproducción fotostática o transcripción.												
		B. REPOSICION DE ACTAS DE MATRIMONIO:												
		1. Formato Único de Trámite, adjuntando copia del DNI, señalando de forma expresa sus datos completos, de ser el caso el formato será la Municipalidad de acuerdo a los parámetros de ley.												
		2. Copia certificada de la partida o acta a reponer, emitida por el registrador civil o por el Archivo general de la nación o archivo regional.												

U.I.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SEÑAS (M/A)	ACTUALIZACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN PRELIMINAR	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
24		3. Constancia o recuerdo expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral de matrimonio. 4. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del acta de matrimonio. 5. Copia simple de la partida o acta de matrimonio a reponer, en reproducción fotostática o transcripción. 6. Resolución judicial que dispone una rectificación de la partida o la disolución judicial del vínculo matrimonial, el expediente o pliego matrimonial o parte del mismo como la publicación del edicto matrimonial.		GRATUITO			X	10 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Gerencia Municipal	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
		C. REPOSICION DE ACTAS DE DEFUNCION: 1. Formato Único de Trámite, adjuntando copia del DNI, señalando de forma expresa sus datos completos, de ser el caso el formato será proporcionado por la Municipalidad de acuerdo a los parámetros de ley. 2. Copia certificada de la partida o acta a reponer, emitida por el registrador civil o por el Archivo general de la nación o archivo regional. 3. Constancia o recuerdo expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral de defunción. Esta constancia puede tener otras denominaciones tales como papel esta de enterramiento y/o papeleta de inhumación. 4. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del acta de defunción. 5. Copia simple de la partida o acta de defunción a reponer, en reproducción fotostática o transcripción. 6. Resolución judicial de inscripción que dispone la rectificación judicial del acta o partida de defunción.		GRATUITO			X	10 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Gerencia Municipal	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal
25	Rectificación Administrativa por Error u Omisión del Registrador Civil. Base Legal: Código Civil-Libro I y II, Ley N° 26497, Reglamento. R.J.N° 594-2009-INAC/RENIEC-aprueba la ley N° 260 GRC-016.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Acta de nacimiento, matrimonio o defunción materia de rectificación. 3. Documentos de la época en que se realizó el hecho.		GRATUITO			X	3 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Gerencia Municipal	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE				CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO / Código / Ubicación		SOLUS (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	NEGAT	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
			%UIT											
26	Rectificación Administrativa por Error u Omisión no Atribuible al Registrador Civil. R.L. N° 406-2010-JINAC/RENEC- aprueba la ley N°263GRC-017	NÚMERO Y DENOMINACIÓN 1. Formato Único de Trámite (FUT). NOTA: Este trámite lo realizará el titular o su mandatario; y si el titular ha fallecido podrá realizarlo cualquier familiar dentro del 4º grado de consanguinidad. A.- En el caso de actas de nacimiento. 1. Copia certificada de acta de nacimiento de los padres o partida de bautizo. 2. Copia certificada del declarante y/o partida de bautizo. 3. Derecho de pago por trámite B.- En el caso de actas de matrimonio. 1. Copia certificada de acta de nacimiento de los contrayentes o partidas de bautizo de los mismos. 2. Copia certificada del acta de nacimiento de los testigos. 3. Derecho depago por trámite C.- En el caso de actas de defunción. 1. Copia certificada del difunto. 2. Constancia de Inscripción de RENIEC. 3. Copia certificada de acta de nacimiento de los padres o partida de bautizo. 4. Derecho de pago por trámite	GRATUITO		X	1 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal				
			0.238	10.00										
			0.238	10.00										
			0.238	10.00										
			0.238	10.00										
			0.238	10.00										
			0.238	10.00										
			0.238	10.00										
			0.238	10.00										
			0.238	10.00										
27	Otras Constancias y/o Certificaciones de Registro Civil. Ley N° 27572 Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación de DNI. 3. Derecho de pago por trámite.	GRATUITO		X	2 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal				
			0.357	15.00										
			0.357	15.00										
			0.357	15.00										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CATEGORIZACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		REQUISITO Y CALIFICACIÓN	Representante / Solicitante / Edificación	% UIT	SOLES (M2)	CO	ACTIVACIÓN PREVIAMENTE	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES

UNIDAD / OFICINA: SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES

1	ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO BAJO) Base Legal: Decreto Supremo N° 002-2018-PCM , Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Decreto Legislativo N° 1246 , Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el	1. Solicitud de ITSE, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. Asimismo, señalar el número de Reporte de nivel de Riesgo.												
		2. Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite	Declaración Jurada		150.00		X			15 Días	Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Gerencia Municipal
2	ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MEDIO) Base Legal: Decreto Supremo N° 002-2018-PCM , Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018). Art. 6, 11, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 Decreto Legislativo N° 1246 , Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el	Solicitud de ITSE, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. Asimismo, señalar el número de Reporte de nivel de Riesgo.	Declaración Jurada											
		Notas: Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad			150.00		x			15 Días	Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Gerencia Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Orden	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	CATEGORÍA DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTITUCIONES DE RESPUESTA DE EMERGENCIAS	
				% UIT	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR POSITIVO / NEGATIVO				RECIBO DE EMERGENCIAS	AVELACIÓN
3	ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO) Base Legal: Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018), Art. 6, 11, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 Decreto Legislativo Nº 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación • Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones D.S. Nº 046-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Art. 8, 9, y 11.	1. Solicitud de ITSE, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. Asimismo, señalar el número de Reporte 2. Los documentos técnicos que se indican a continuación, se deberán presentar en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. nota: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los numerales 1, 2 y 3 en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la	Solicitud de ITSE				450.00					
4	ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MUY ALTO) Base Legal: Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018), Art. 6, 11, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 Decreto Legislativo Nº 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación • Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones D.S. Nº 046-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Art. 8, 9, y 11.	1. Solicitud de ITSE, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. Asimismo, señalar el número de Reporte 2. Los documentos técnicos que se indican a continuación, se deberán presentar en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.	Solicitud de ITSE		650.00							

U.L.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDU

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS		DERECHO DE TRÁMITE		CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLES (S/)	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO BAJO)	Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los numerales 1, 2 y 3 en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos 1. Solicitud de renovación, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. 2. Declaración Jurada para Renovación del Certificado de ITSE			100.00							
6	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MEDIO)	Notas: 1. Solicitud de renovación, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. 2. Declaración Jurada para Renovación del Certificado de ITSE			120.00							

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DIFERENCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DISTRIBUCIÓN DE TAREAS		CLASIFICADA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLUS (S/.)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PRESUPUESTAL					
							POSIT				NEGAT	
	Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD)(publicada el 19/02/2011). Art. 14 numeral 14.7. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018). Art. 6, 11, 15 (numeral 15.4) , 21, 23 y 24. • Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.	(a) En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE, la cual será determinada en función al correspondiente nivel de riesgo										
7	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO) Base legal: Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD)(publicada el 19/02/2011). Art. 14 numeral 14.7. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018). Art. 6, 11, 15 (numeral 15.4) y 29. • Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que	1. Solicitud de Renovación, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. 2. Declaración Jurada para Renovación del Certificado de ITSE Notas: Notas: (a) En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE, la cual será determinada en función al correspondiente nivel de riesgo			200.00		x	9 días	Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		OBRERO DE TRÁMITE		CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLUS (\$/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POST	NIEBAT			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016), Art. 2, 3, 4 y 5.												
8	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MUY ALTO)	1. Solicitud de Renovación, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. Declaración Jurada para Renovación del Certificado de ITSE Notas: (a) En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE, la cual será determinada en función al correspondiente nivel de riesgo. Base Legal: Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD)(publicada el 19/02/2011), Art. 14 numeral 14.7. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018), Art. 6, 11, 15 (numeral 15.4)			300.00			X			Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Gerencia Municipal
9	ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO BAJO)	1. Solicitud de ITSE, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. Asimismo, señalar el número de Reporte de nivel de Riesgo. 2. Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, Notas: Base Legal: Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y modificatorias	Declaración Jurada		100.00								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Oficio	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NORMAS	OBJECIVO DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MEDIOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Nómina de / Código / Ubicación	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA					RECOMENDACIÓN	APELACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
						% UIT	SOLUS (N° /)						POSIT	NEGAT																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	(SINAGERD)(publicada el 19/02/2011). Art. 14 numeral 14.7. D.S. N° 006-2017-JUS. Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art. 42, 47, 51, 52. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018). Art. 6, 11, 15, 21, 22, 23 y 35. Decreto Legislativo N° 1246. Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5. • Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones .	Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.							Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Gerencia Municipal																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
10	ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MEDIO)	1. Solicitud de ITSE, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. Asimismo, señalar el número de Reporte de nivel de Riesgo. 2. Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, Notas: Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.	Declaración Jurada			120.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	</

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.1.7.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLUS (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
11	ITSE PREVIA AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO)	1. Solicitud de ITSE, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. Asimismo, señalar el número de Reporte de nivel de Riesgo. 2. Los documentos técnicos que se indican a continuación, se deberán presentar en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los numerales 1, 2 y 3 en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos						130.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
12	ITSE PREVIA AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MUY ALTO)	1. Solicitud de ITSE, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. Asimismo, señalar el número de Reporte de nivel de Riesgo. 2. Los documentos técnicos que se indican a continuación, se deberán presentar en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. Base Legal: Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD) (publicada el 19/02/2011). Art. 14 numeral 14.7. D.S. N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art. 42, 47, 51, 52. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018). Art. 6, 11, 15, 21, 22, 23 y 35. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5. • Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones .	Solicitud de ITSE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Orden	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		CATEGORÍA DE TRANSITO		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							CO	POSIT					
		Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLES (\$/.)									
	Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art. 42, 47, 51, 52. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018). Art. 6, 11, 15, 21, 22, 23 y 35. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5. • Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones .	d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los numerales 1, 2 y 3 en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos						9 DIAS	Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Gerencia Municipal	
13	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO BAJO) Base Legal: Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD)(publicada el 19/02/2011). Art. 14 numeral 14.7. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018). Art. 6, 11, 15 (numeral 15.4), 21, 23, 24 y 38. • Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017).Art. 42, 47, 51, 52. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016).	Solicitud de Renovación, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. Declaración Jurada para Renovación del Certificado de ITSE Notas: (a) En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de Inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE, la cual será determinada en función al correspondiente nivel de riesgo.		100.00									
								X	9 DIAS	Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

MUNICIPIO ALCALDE BUSTAMANTE DE LA SIERRA														
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			PAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLDES (S/.)		POSIT	NEGAT						
14	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MEDIO) Base Legal: Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD)(publicada el 19/02/2011). Art. 14 numeral 14.7. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018), Art. 6, 11, 15 (numeral 15.4),21, 23, 24 y 38. • Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica en Edificaciones Decreto Supremo N° 006-2017-JUS , Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Procedimiento Administrativo General (publicado el Art. 42, 47, 51, 52. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016), Art. 2, 3, 4 y 5.	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Solicitud de ITSE		100.00						Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia Municipal	
		1. Solicitud de Renovación, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. 2. Declaración Jurada para Renovación del Certificado de ITSE Notas: (a) En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE, la cual será determinada en función al correspondiente nivel de riesgo												
15	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PREVIA AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO) Base Legal: Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD)(publicada el 19/02/2011), Art. 14 numeral 14.7. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018), Art. 6, 11, 15 (numeral 15.4),21, 23, 24 y 38.	NÚMERO Y DENOMINACIÓN			210.00						Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia Municipal	
		1. Solicitud de Renovación, indicando además el número de recibo y la fecha de pago del trámite. 2. Declaración Jurada para Renovación del Certificado de ITSE Notas: (a) En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE, la cual será determinada en función al correspondiente nivel de riesgo												
							X				Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia Municipal
											9 DIAS			
								X						

U.L.T.: 4,200.00

Nota:

El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una participación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (art. 47.1 del D.S 002-2018-PCM)

En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Orden	DESIGNACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA ELABORAR (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Folio / Ubicación	N° de Trámite	SOLES (S/.)	Automático	PREVALUACIÓN PRESENTA	PREVALUACIÓN NEGATIVA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN											
		anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (art. 47.1 del D.S 002-2018-PCM)											
		En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades.(art. 47.2 del D.S 002-2018-PCM)											
17	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES. Base Legal: Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017), Art. 42, 47, 51, 52 y 116. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05.01.2018). Art. 4 y 15	1. Solicitud del administrado, indicando numero de recibo y fecha de pago del trámite.		32.00		X				Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestion del Riesgo de Desastres		

UNIDAD ORGANICA: ADMINISTRACION Y FINANZAS

UNIDAD / OFICINA: ADMINISTRACION Y FINANZAS													
Bases Administrativas.													
Base Legal:													
Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.													
D.S N° 350 -2015-EF, Aprueba el Reglamento de la Ley 30225.													
1	a. Solicitud de copia de las Bases Administrativas												
	Entrega según costo de reproducción:												
	Licitación Pública para Bienes. Licitación Pública para Obras. Concurso Público para Servicios.												
	Selección de Consultores Individuales												
	Comparación de Precios en Bienes												
1. Formato Único de Trámite (FUT). Costo de reproducción por hoja.													
Costo de reproducción por hoja.													
Costo de reproducción por hoja.													
Costo de reproducción por hoja.													
Costo de reproducción por hoja.													
GRATUITO													
0.0057													
0.20													
X													
2 Días													
0.0057													
0.20													
X													
2 Días													
0.0057													
0.20													
X													
2 Días													
Unidad de Trámite Documentario y Archivo													
Unidad de Logística y Control Patrimonial													
Oficina de Administración y Finanzas													
Gerencia Municipal													

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJAMARCA												
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Requisito no / Código / Observación	% FUT	COSES (SOL)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PARA	PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES			RECOMENDACIÓN	APLICACIÓN
	Compraventa de Precios en Servicios	Costo de reproducción por hoja.		0.0057	0.20	X			2 Días			
	Subasta Inversa Electrónica en Bienes	Costo de reproducción por hoja.		0.0057	0.20	X			2 Días			
	Subasta Inversa Electrónica en Servicios	Costo de reproducción por hoja.		0.0057	0.20	X			2 Días			
	Contratación Directa en Bienes	Costo de reproducción por hoja.		0.0057	0.20	X			2 Días			
	Contratación Directa en Servicios	Costo de reproducción por hoja.		0.0057	0.20	X			2 Días			
	Contratación Directa en Obras	Costo de reproducción por hoja.		0.0057	0.20	X			2 Días			
			Costo de reproducción por hoja.		0.0057	0.20	X			2 Días		
	Evaluación de Observaciones a Bases de Concursos para Consultoría de Obras o Ejecución de Obras	1. Formato Único de Trámite (FUT.)		GRATUITO								
		2. Pliego de Observaciones a las Bases.					X	05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Logística y Control Patrimonial	Oficina de Administración y Finanzas	Gerencia Municipal
2	Base Legal: Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado Art. 51 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225	Nota: De haber modificaciones de la Ley, el administrado podrá ceñirse a lo que señala la ley.										

U.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

MONICIPALIDAD DISTRICTAL DE LOS RIOS

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	% IUT	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
3	Recurso de Apelación por Otorgamiento de la Buena Pro. Base Legal: Art. 41 de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado Art. 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225 D.S N° 350 -2015-EF, Aprueba el Reglamento de la Ley 30225.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Sustento del Recurso de Impugnación. 3. Garantía		Gratuito						Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Logística y Control Patrimonial	Oficina de Administración y Finanzas	Gerencia Municipal	
				3% del V.E o V.R.										
4	Devolución en Efectivo por Pagos Indevidos.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia de recibo de pago a devolver. 3. Copia de la Resolución Administrativa reconociendo la devolución del pago y fundamentando claramente el motivo de la devolución. 4. Derecho de pago por la devolución.		GRATUITO					x	5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Administración y Finanzas	Gerencia Municipal	Alcaldía
				10% del monto sujeto a devolución										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código / Ubicación)	% UIT	SOLTES (4/3)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	FOUJ				NEGOT	RECONSIDERACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA													
1	Declaración Jurada de Impuesto Predial por Cambio de Domicilio en el Ambito Jurisdiccional	1. Presentación copia de DNI 2. Formularios de Declaración Jurada. 3. Copia de Minuta de Compra-Venta, Título de Propiedad Certificado de Posesión. 4. Ubicación del predio y/o ficha catastral. 5. Pago del Impuesto respectivo.											
	Base legal: -TUO-C27 Ley de Tributación Municipal. -D.S. Nº156-2004-EF-Presentación de Declaración Jurada.												
		Presentación de Declaración Jurada de Inscripción Predial	1. Formularios de Declaración Jurada. En caso de representación, deberá exhibir el original y presentar la copia simple de lo siguiente: 2. Poder simple del representante legal. 3. Copia de DNI del representante legal. En caso de inscripción de predio, deberá exhibir el original y presentar copia legalizada notarial o con Juez de Paz del documento sustentatorio de la adquisición: a) Compra: Transferencia sin Título. *Contrato notarial de compra-venta de derechos posesorios. *Constancia de Posesión. a) Compra: Transferencia con Título. *Minuta de compra-venta ó Título de Propiedad. *Copia de ficha Titular Literal de dominio expedida por la SUNARP. En los casos de baja de un predio deberá exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentatorio de la transferencia. a) Venta: Documento de Transferencia. b) Donación: Escritura Pública de Donación. c) Herencia: Partida de Defunción o Declaración Judicial que señale la división y partición de los bienes.										
	Base legal: -TUO-Ley de Tributación Municipal. -D.S. Nº 156-2004-EF-Presentación de Declaración Jurada. C77												

U.I.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLUCIÓN (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	VALUACIÓN PREVIA	POSIT				NEGAT	RECOMENDACIÓN
		d) Remate: Acta Jurídica, Resolución Administrativa. Permuto: Contrato de Permuto. f) Fusión: Escritura Pública defusión. En caso de pago del Impuesto de Alcabala, presentar: a) Copia de Formato de Alcabala, debidamente llenado. b) Copia de la Minuta. c) Copia de la Declaración Jurada de autoavaluo. d) Pago del Impuesto respectivo. e) Plano de Ubicación y localización con coordenadas UTM											
3	Base legal: - TUO- Ley de Tributación Municipal. -D.S. Nº 156-2004-EF.	Presentación de la Declaración Jurada de Actualización de Datos. 1. Formularios de Declaración Jurada. En el caso de representación deberá exhibir original y presentará copia simple de los siguientes documentos: 2. Poder del representante legal. 3. DNI del representante legal. En caso de descargo por transferencia deberá exhibir documento que acredite la transferencia, presentar copia simple del mismo. 4. Plano del predio y/o ficha catastral actualizada y/o Informe de inspección ocular. 5. Pago del Impuesto respectivo.	GRATUITO	x	01 Día	Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL				
4	Base legal: -D.S. Nº 135-99-EF- TUO Código Tributario.	Copia Certificada de Autoavaluó y Otros Documentos de Archivo. Base legal: -D.S. Nº 135-99-EF- TUO Código Tributario.	0.048	2.00	x	01 Día	Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL			
5	Base legal: - D.S. Nº 156-2004-EF, TUO-Ley deTributación Municipal	Impuesto de Alcabala. Base legal: - D.S. Nº 156-2004-EF, TUO-Ley deTributación Municipal	GRATUITO	x	02 Días	Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL				

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NOMBRE Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				UIT	SOLUS (S/)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6	Modificación de Apellidos y Nombres y/o Razon Social en el SIAF-RENTAS. Por Implementarse: Base legal: -Inc. 11 y 16 del Art. 2º Constitución Política del Perú. -Ley Nº 27972-Ley Orgánica de Municipalidades. -D.L. Nº 776- Ley de Tributación Municipal y Modificatorias.	1. Fotocopia del DNI rectificado. En el caso de cambio de nombre por fallecimiento o sucesión indivisa.		GRATUITO		x				03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
		2. Copia de la Partida de Defunción												
		3. Declaración Jurada con los nombres y domicilios de los sucesores.												
		4. Formatos de Declaración Jurada.												
		5. Ficha catastral actualizada y/o Informe de inspección ocular.												
7	Costo de Proceso por Emisiones de Declaraciones Juradas. Base legal: -Ley N°27444-Ley de Procedimiento Administrativo general.	1. Derecho de pago por emisión mecanizada.		0.238	10.00	x				01 Día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
		2. Derecho de pago por emisión manual.												
8	Infactación del Impuesto Predial para Pensionistas (Deducción de 50 UIT de la Base Imponible) Base Legal: Inciso 11 y 16 del Artículo 2.- Constitución Política del Perú. Ley N°27972- LOIM. DL N° 776-Ley de Tributación Municipal y Modificatorias.	1. Formato Único de Trámite (FUT).		GRATUITO						10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
		2. Copia simple de DNI.												
		3. Declaración Jurada legalizada por Notario Público de tener propiedad única a nivel nacional.												
		4. Copia fedateada de resolución del cese del pensionista.												
		5. Copia fedateada de la última boleta de pago.												
		6. Derecho de pago por trámite.		0.238	10.00	x								
		7. Derecho de pago por verificación de predio.		0.238	10.00	x								

U.I.T.: 4,200.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO																			
N° de Origen	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RECIBIR LA SOLICITUD (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PARTICIPANTE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	N.º UIT	SOLES (S/)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
9	Inafectación del Impuesto Predial para Personas Mayores de 60 años Base Legal: Inciso 11 y 16 del Artículo 2.- Constitución Política del Perú. Ley N°27972- LOM. DL N° 776-Ley de Tributación Municipal y Modificatorias.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia simple de DNI. 3. Declaración Jurada legalizada por Notario Público de tener propiedad única a nivel nacional. 4. Copia fedateada de resolución del cese del pensionista. 5. Copia fedateada de la última boleta de pago. 6. Derecho de pago por trámite. 7. Derecho de pago por verificación de predio.		GRATUITO															
				0.238	10.00														
				0.238	10.00														
				GRATUITO															
10	Renovación de Inafectación del Impuesto Predial para Pensionistas cada tres años (Deducción de la Base Imponible 50 UIT). Base legal: - Inciso 11y16 del Art.2º-Constitución Política del Perú. - Ley Nº 27972- Ley Orgánica de Municipalidades. Ley de Tributación Municipal o Decreto Ley 776 de 1994. El artículo 19 de la norma, modificado en el 2004 por el D.L. 952, Compensación Tributaria. Base legal:	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia Simple de DNI. 3. Copia Fedateada de la última Boleta de Pago. 4. Derecho de pago por verificación de Predio. 5. Copia simple del pago de autovaluo y/o arbitrios al día. 6. Declaración Jurada legalizada por Notario Público de tener propiedad única a nivel nacional.												Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL			
				0.238	10.00														
				GRATUITO															
11	-D.S. Nº135-99-EF-TUO del Código Tributario, Art.40º Compensación Tributaria. Base legal:	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia del recibo Cancelación Fedateada. 3. Presentación del DNI ó copia del DNI del representante legal o carta poder.		GRATUITO										x	10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (NÚMERO Y DENOMINACIÓN)	DIRECCIÓN DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	% IUT	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12	Constancia de Pago y no Adeudo del Impuesto Predial y Otros. Base legal: - D. L. Nº776-Ley de Tributación Municipal y Modificatorias. -D.S. Nº 156-2004-EF-TUO Ley de Tributación Municipal.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Recibo de pago por Trámite. 3. Presentación del DNI o copia del DNI del representante legal o carta poder. 4. Copia del Testimonio de Compra Venta, Título u otro documento que acredite la propiedad. 5. Copia de Pago de Autavaluo		GRATUITO		x			02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
13	Otros tipos de constancias. - Ley Nº27444-Ley de Procedimiento Administrativo general.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Recibo de pago por Trámite. 3. Presentación del DNI o copia del DNI del representante legal o carta poder.		GRATUITO	10.00	x			02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
14	Copia del Plano Arancelario, Cuadro de Valores Unitarios, Terrenos Rústicos, Centros Poblados y Tabla de Depreciación. Base legal: - Ley Nº27444-Ley de Procedimiento Administrativo general.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Comprobante de pago por plano arancelario. 3. Comprobante de Pago por cada Hoja.		GRATUITO	15.00	x			02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
15	Duplicado de Declaración Jurada del Impuesto Predial. Base legal: -Ley Nº27444-Ley de Procedimiento Administrativo general.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Comprobante de pago por cada hoja. 3. Copia del DNI del solicitante o del representante legal (Poder).		GRATUITO	5.00	x			01 Día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL

U.I.T.: 4,200.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DIRECCIÓN DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			UNIDAD DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	SOLES (S/.)	FORMULARIO / Código / Unidad	POSITIVO	NEUTRO	NEGATIVO			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
16	Inscripción de Predios o Declaración Jurada dentro del Plazo Establecido. Base legal:	1. Presentación del DNI o copia del DNI del representante legal o carta poder.										
		2. Copia de la Escritura de Compra Venta; Testimonio u otro documento que acredite la propiedad.										
		3. Derecho de Pago por trámite, por cada propiedad.	0.952	40.00								
		4. Ficha catastral actualizada y/o Informe de Inspección ocular.										
17	Inscripción de Predios o Declaración Jurada Fuera del Plazo Establecido. Base legal: -D. L. Nº776-Ley de Tributación Municipal y Modificatorias.	1. Presentación del DNI o copia del DNI del representante legal o carta poder.										
		2. Copia de la Escritura de Compra venta; Testimonio u otro documento que acredite la propiedad.										
		3. Derecho de pago por trámite por cada propiedad.		80.00								
		4. Derecho de pago por inscripción extemporánea, por cada mes vencido.	0.024	1.00								
		5. Ficha catastral actualizada y/o Informe de Inspección ocular.										
		6. Planos de ubicación Actualizados, certificado por profesional Autorizado y Habilitado										
18	Inspección Ocular a Predios Solicitud del Parte. Base legal: -Ley Nº27444-Ley de Proced. Adm. General.	1. Formato Único de Trámite (FUT).	GRATUITO									
		2. Derecho de pago por trámite- zona urbana.	0.595	25.00								
		3. Derecho de pago por trámite- zona rural.	1.190	50.00								
		4. Documento que acredite la tenencia de propiedad.										
19	Trámites no Especificados. Base legal: -Ley Nº 27444-Ley de Proced. Adm. General.	1. Formato Único de Trámite (FUT).	GRATUITO									
		2. Pago por derecho de Trámite.	0.238	10.00								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS RIOS														
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							FORMULARIO / SOLICITA / UBICACIÓN	MONEDARIO Y DENOMINACIÓN	% UIT				SOLES (S/)	AUTOMATIZADO
20	Certificado Negativo de Propiedad o Pago de Impuesto Predial Base Legal: T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (D.S.Nº156-2004-EF).	1. Formato Único de Trámite. 2. Presentación del DNI. 3. Derecho de Pago.		GRATUITO			x		03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL	
21	Inspección Ocular de Ubicación del Predio Relacionado a Fines Propios de la Institución para el Pago de Autovaluo. Base Legal: Ley N° 27444 - Ley de Proced. Adm. General	1. Formato Único de Trámite. 2. Derecho de Pago. 3. Presentar Copia Simple del DNI. 4. Planos de ubicación Actualizados, certificado por profesional Autorizado y Habilitado		GRATUITO			x		03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL	
22	Solicitudes No Contenciosas Base Legal: 135-99-EF/TUOC Trib .Art.162º D.S.	1.- Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.		GRATUITO	x		x		07 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL	
23	Presentación de declaración Jurada Rectificatoria que Aumenta o Disminuya La Base Imponible, cuya deuda no tiene Valores Notificados. Base Legal: - TUO-Ley de Tributación Municipal. - D.S. Nº 156-2004-EF	1. Formularios de Declaración Jurada. 2. Exhibición del DNI del propietario y presentación de copia simple del mismo. 3. En el caso de representación deberá exhibir original y presentar: a) Poder Simple del representante legal. b) Presentación del DNI. c) Ficha catastral actualizada y/o Informe de Inspección ocular. d) Pago del Impuesto respectivo.		GRATUITO	x			05 Día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formularios / Códigos / Obligación	Requerimientos y documentación	% UIT	SPKES (UIT)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVA	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
24	Solicitud de Inafectación o Beneficios Tributarios con Evaluación Previa. Base Legal: - TUO-Ley de Tributación Municipal. - D.S. Nº156-2004-EF		1. Solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal.	GRATUITO					x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
			2. Documentación que sustente la procedencia de lo solicitado.											
25	Recurso de Reclamación Extemporánea. Base Legal: - TUO-Ley de Tributación Municipal. - D.S. Nº156-2004-EF		1. Escrito fundamentado firmado por el contribuyente o representante legal debidamente autorizado por el letrado.	GRATUITO					x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
			2. Documento que acredite la representación firmado por el fedatario. Acreditar pago de totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis meses (06) posterior es a la fecha de interposición de recurso.											
25	Aplazamiento y/o Fraccionamiento de deuda Tributaria y/o Administrativa Base Legal: - Art. 36º del TUO-D.S. Nº135-99-EF		1. Adjuntar garantías, si fuera el caso de acuerdo al reglamento.	GRATUITO				x		05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
			2. Derecho de pago de la cuota inicial del fraccionamiento. 3. En caso de representación deberá exhibir: 4. PP.NN, Exhibir su DNI y adjuntar poder simple. 5. PP.JJ, Adjuntar poder otorgado por escritura pública y copia de DNI. El deudor tributario no deberá tener más de una pérdida de fraccionamiento. 6. Formato de Compromiso de Fraccionamiento.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUVANDO

U.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días Háiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			IMPORTE	SOLES (\$/.)	OTRO	FORMULARIO	PREMIA	OTRO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
27	Recursos de Reconsideración de Pérdida de Fraccionamiento. Base Legal: - D.S. Nº135-99-EF-TUOCódigo Tributario	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal de ser el caso, firmado por un letrado. 2. En caso de personas jurídicas, adjuntar una copia simple del documento que acredite la representación.	GRATUITO				x		15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria		GERENCIA MUNICIPAL
28	Impugnación de multa por infracciones Administrativas. Base Legal: - Ley Nº27444-Ley de Procedimiento Administrativo general	1. Solicitud con firma de letrado 2. Presentación de prueba en caso de recursos de reconsideración. 3. Poder simple autenticado por el fedatario de representante legal 4. Copia Simple del DNI.	GRATUITO				x		15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria		GERENCIA MUNICIPAL
29	Reclamación de Ordenes de pago, Resolución de Determinación y Resolución de Multa Tributaria Base Legal: D.S.Nº135-99-EF- Art.132º, 136º, 167º TUO del Código Tributario y sus Modificatorias Ley Nº 27444-Art. 2º, 113º y 211º de Procedimiento Administrativos Generales	1. Escrito fundamentado autorizado por letrado habilitado. En caso de personas jurídicas, el recurso será presentado por representante legal debidamente acreditado. 2. Copia simple de DNI del reclamante y/o representante legal. 3. Copia simples de valores reclamados. 4. Recibo de pago de la parte del adeudado reclamada (En caso de Resolución de Determinación) 5. Recibo de pago de la totalidad de la deuda. Si la reclamaciones fuera de plazo: pago total de la deuda.	GRATUITO				x		20 Días	Unidadde Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria		GERENCIA MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTACACHI															
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE APELACIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLIS (U/A)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
30	Recursos Impugnativos de Reconsideración.														
	Base Legal:														
	-Ley Nº 27972-Ley Orgánica de Municipalidades														
	-Ley Nº 27444-Ley del procedimiento Administrativo General														
31	Recursos Impugnativos de Apelación.														
	Base Legal:														
	-Ley Nº27972-Ley Orgánica de Municipalidades														
	-Ley Nº27444-Ley del procedimiento Administrativo General														
32	Solicitud de Prescripción de Deuda Tributaria.														
	Base Legal:														
	-D.S. Nº135-99-EF-TUO Código Tributario y Modificatorias; Art.43º														
33	Descargo bajo y/o Cancelación de Inscripción de Predios por Transferencia de Dominio														
	Base Legal:														
	-Inc. 11 y 16 del Art.2º Constitución Política del Perú														
	-Ley Nº27972-Ley Orgánica de Municipalidades														
	-D. L. Nº 776-Ley de Tributación Municipal y Modificatorias														
	- D.S.Nº 156-2004-EF-TUO-Ley de Tributación Municipal														

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUVANDO

U.I.T.: 4,200.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURUABO													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (En Días Hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLES (S/)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	PROSIT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Inafectación del Impuesto Predial con Arreglo a la Ley (Aprobación Automática)	REQUISITOS GENERALES											
	Base Legal:	1. Formato Único de Trámite (FUT).											
	D.S. Nº 156-2004-EF, TUO-Art. Nº17º.	* (En caso de Representante Legal, presentar documento que acredite la representación).											
	a) Gobierno Local, Regional y Central	2. Ficha Catastral Actualizada y/o Informe de Inspección Ocular.											
	b) Los Gobiernos Extranjeros	3. Copia del documento del predio que acredite la propiedad legal, debidamente autenticada.											
	c) Las Sociedades de Beneficencia	4. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico											
	d) Las Entidades Religiosas	5. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico (el uso comercial Inafecta el predio)											
	e) Centros Médicos Asistenciales	6. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.											
		7. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.											
		8. Declaración Jurada que señale que no produce rentas y se encuentre destinado a sus fines específicos.											
34	f) Cuerpo General de Bomberos.	9. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico											
		10. Declaración Jurada que señale que no produce rentas y se encuentre destinado a sus fines específicos.											
	g) Comunidades Campesinas y Nativas.	11. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.											
		Sub Gerencia de Administración Tributaria											
		Sub Gerencia de Administración Tributaria											
		Unidad de Trámite Documentario y Archivo											
		15 Días											
		x											
		GRATUITO											
		</											

U.L.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISEÑO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLES (M.)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PRESTA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	h) Las Universidades y Centros Educativos Estatales. i) Las concesiones en predios forestales del Estado. j) Los Predios de las Organizaciones Políticas reconocidos. k) Los Predios de las Organizaciones perteneciente CONADIS. l) Los Predios de las Organizaciones indica las reconocidas. m) Los Predios de los Clubes departamentales, provinciales y distritales creados conforme a ley.	12. Declaración Jurada que indique que no han sido cedidos a terceros para su explotación económica. 13. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico (conforme a la Constitución). 14. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico. 15. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico. 16. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico. 17. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico. 18. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.			GRATUITO			15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
35	Modificación o Rectificación que Aumenta o Mantiene la Base Imponible del Impuesto Predial. Base Legal: Art. 88 del TUO del Código Tributario D.S N°135-99-EF, modificado por la Ley N°27616	1. Formulario HR (cada 15 predios) y PU (por cada predio Mod.) 2. Copia simple del DNI, del contribuyente o del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT, PP. JJ 3. Copia de documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por esta medio. 4. Copia del documento que sustente la modificación o rectificación de la base imponible.			GRATUITO	X		03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL

U.I.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUTANDO														
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS		DIRECCIÓN DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Cédula / Usucédula	N° UIT	SOLICITUD (S/N)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	RECUPERACIÓN	APELACIÓN					
36	Modificación o Rectificación que Disminuye la Base Imponible del Impuesto Predial. Base Legal: Art. 88 del TUO del Código Tributario D.S N°135-99-EF, modificado por la Ley N° 27616	1. Formulario HR (cada 15 predios) y PU (por cada predio Modalidad.) 2. Copia simple del DNI, del contribuyente o del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT, PP. JJ. 3. Copia de documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio 4. Copia del documento que sustente la modificación o rectificación de la base imponible.		GRATUITO			X	03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL		
	Actualización de datos que no Modifican la Base Imponible del Impuesto Predial (Cambio de Domicilio Fiscal Cambio de Razón Social o Corrección de Nombres y Similares)	1. Formulario HR. 2. Copia simple de documento de identidad del contribuyente o de información registrada en el RUC, expedido por la SUNAT, tratándose de personas jurídicas. 3. Copia de documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio. 4. Copia simple del documento que sustente la modificación de datos. 5. Copia de los dos últimos recibos de agua, luz, teléfono u documento idóneo que acredite el domicilio fiscal que declare (para contribuyentes no hábiles).		GRATUITO	X			15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL		
37	Base Legal: Art. 88 del TUO del Código Tributario D.S N°135-99-EF, modificado por la Ley 27616													
38	Reclamos Tributarios. Base Legal: D.S.135-99-EF-TUO-C-Tributo (19/06/1999) T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (D.SN°156-2004-EF) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (25/05/2003) Ley N° 26979, Procedimiento de Ejecución Coactiva (23/09/98) Ley N° 27444, Procedimiento Administrativo General (11/04/2001)	1.-Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, Autorizado por el letrado 2.-Documento que acredite la representación, legalizado por Notario Público. 3.-Hoja de Información sumaria. 4.-Acreditar el pago de la deuda tributaria contenida en una orden de pago, actualizada a la fecha.		GRATUITO	x			20 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	PERIODO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	SOLUS (S/A)	CO	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
39	Reclamación de Pago Indebido o en Exceso a Cuenta de Terceros.	1. Escrito fundamentado autorizado con firma del letrado												
	Base Legal:	2. Acreditar el pago previo de la deuda reclamada.												
	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (D.SN°156-2004-EF) Ley Orgánica de Municipalidades, N° 27972 (25/05/2003)	3. Prueba instrumental.												
		4. Hoja de Información sumaria.												
	Ley N° 27444, Procedimiento Adminit. General (11/04/2001)	5. Mostrar DNI.												
		6. En caso de representación acreditar poder específico.												
	Inscripción o Baja del Registro de Contribuyente del Impuesto Predial	1. Formulario (cada 15 predios) y PU (por cada predio o declarar inscripción) Formulario HR (cada 15 predios) para la baja.												
	(Registro Personal con Cambio de Datos que Modifiquen la Base Imponible).	2. Copia simple de documento de identidad del contribuyente o de información registrada en el RUC, expedido por la SUNAT, tratándose de personas jurídicas.												
		3. Copia de documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio.												
		4. Según motivo adjuntar:												
	Art. 88 del TUO del Código Tributario	a) Compra-venta: minuta de compra-venta o contrato privado.												
	D.S N°135-99-EF, modificado por la Ley 27616	b) Donación: Testimonio de escritura Pública de donación. c) Fallecimiento: Partida de defunción, sucesión intestada, sentencia o testamento. d) Fusión o escisión: Escritura pública en que constel el acto y otros establecidos para la vigencia del acuerdo. e) Anticipode Legítima: Testimonio de escritura pública. f) Poseedor: Certificado negativo de inscripción del predio en los registros públicos o constancia domiciliaria.												
40														

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos NOMBRE Y DENOMINACIÓN	Especialidad / Obligación / Exención	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RECIBIR (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ORGANISMO DE REGULACIÓN DE RIESGOS	
				% UIT	SOLES (S/.)	Automático	EVALUACIÓN PRELIMINAR	POSITIVO	NEGATIVO				REGISTRACIÓN	APELACIÓN
41	Denuncias sobre Realización de Hechos Generadores de Obligaciones Tributarias Base Legal: Ley N° 27444, de Procedimiento Administrativo General, publicado 11 de Abril de 2001. TUO de la Ley de Tributación Municipal D.SN°156-2004-EF, publicado 15/11/2004. D.SN°135-99-EF.	g) Remate: Resolución Judicial o acto administr. Que lo sustente. h) Lea sing: Contrato de lea sing. documento que acredite el pago de la última cuota, y formalización de la opción de compra. i) Permuta: Contrato de permuta. j) Otros: Documento que acredite la transferencia de propiedad, sentencie judicial u otro documento. k) Acta de entrega confirmas legalizadas notarialmente (en casos de primeras ventas).			GRATUITO				x	30 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
42	Exhorto por Notificación Personal de la Resolución Coactiva. Base Legal: Ley N° 26979. Nota: La solicitud es dirigida directamente al ejecutor coactivo por ser responsabilidad directa y evitar la burocracia.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Nombre del contribuyente que presuntamente ha incluido en un acto infractorio.			GRATUITO					15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	GERENCIA MUNICIPAL
	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva por Causal Reconocida en la Ley N°26979	1. Formato Único de Trámite (FUT).			GRATUITO									

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.T.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Requisitos y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLES S/1.	CO	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PRETIA	POSIT	NEGAT			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
43	Nota: Art.26 Ley N°26979, el Ejecutor, bajo responsabilidad Liquidará las costas citándose al arancel de costas procesales aprobado conforme al o dispuesto por la presente Ley.	2. Copia de los documentos que sustentan la causa de suspensión									Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
		3. Copia de DNI, o de RUC, según corresponde.								x	15 Días			
		4. Pago de las costas coactivas y gastos administrativos generados.												
		5. Derecho de pago.		0.238	10.00									
44	Búsqueda de Información de Documentos de Ejecución Coactiva Por copia simple por hoja. Base Legal: Ley N° 26979-Ley de Procedimiento de ejecución coactiva.	1. Formato Único de Trámite (FUT).			GRATUITO						Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
		2. Derecho de pago.		0.005	0.20					x	15 Días			
45	Tercería de Propiedad Base Legal: Ley N° 26979-Ley de Procedimiento de ejecución coactiva D.S.N°069-2003-MEF.	1. Formato Único de Trámite (FUT). a) Nombre y apellidos del tercerista o razón social y nombre y apellidos del representante legal de ser el caso. b) Adjuntar copia de pruebas debidamente legalizadas y/o fedatadas c) Domicilio real o fiscal.			GRATUITO					x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
46	Exhorto por Embargo en Forma de Inscripción. Base Legal: Ley N°26979- Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	1. Oficio dirigido a Ejecutor Coactivo, el mismo que contendrá: a) Resolución de Ejecución Coactivo que ordena la medida Cautelar. b) Copia de la Resolución de Ejecución Coactiva que ordena la notificación por Comisión del embargo en forma de intervención. c) Demás piezas procesales pertinentes. d) Derecho de Pago por exhorto.			GRATUITO		x				Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
				1.190	50.00									
	Prescripción de Tributos	1. Formato Único de Trámite (FUT), dirigido al Alcalde, incluir RUC y datos personales.									Unidad de Trámite	Sub Gerencia de	Sub Gerencia de	GERENCIA MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4.200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	Costo	Gratuito	Gratuito	Gratuito	Gratuito				Reconsideración	Apelación
47	Base Legal: T.U.O del Código Tributario Decreto Supremo Nº135-99-EF	2. Mostrar DNI y presentar copia de DNI				GRATUITO			05 Días	Documentario y Archivo	Administración Tributaria	Administración Tributaria	MUNICIPAL
48	Suspensión de Procedimiento Coactivo Tributario y no Tributario. Base Legal: Ley Nº26979-Ley de Procedimiento de ejecución coactiva D.SNº018-2008-IUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Mostrar DNI y presentar copia de DNI 3. Documento probatorio de la causa de suspensión. 4. Copia del documento que acredite la facultad de representada, de ser el caso. Atención Tributaria.				GRATUITO		x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
49	Duplicado de Declaración Jurada Base Legal: D. S. 135-99-EF-TUO-C. Tributación. Art.27º y 43º del T.U.O. - C.T. D.S. Nº 156-2004-EF	1. Exhibición del DNI, del contribuyente o de su representante legal. 2. Si es persona jurídica copia del poder legalizado. 3. Recibo de pagos y costas de gastos del proceso coactivo, si la deuda se encuentra en esta etapa. 4. Poder en Caso de Representación. 5. Pago de deuda de años no prescritos.				GRATUITO			05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
50	Boja de Predios Art. 14° D.Leg.776 TUO-Ley de Tributación Municipal D.S. Nº 156-2004-EF	1.- Formulario de Declaración debidamente llenado: HR, PU, PR (C/U). 2.-En caso de representación, deberá exhibir el original y presentar copia simple de lo siguiente: a) Poder simple del representante legal. b) Venta: Documento de transferencia. c) Donación: Escriturapublicada Donación. d) Herencia: Partida de defunción o declaración judicial que señale la división o partición de los bienes. e) Remate: Acta judicial, Resolución Administrativa. g) Permuta: Contrato de Permuta. g) Fusión: Escritura Pública de fusión. h. OTROS: Mandatoludicial.				GRATUITO		x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
	Solicitud de Inafectación o Beneficio Tributario de Aprobación Automática	Requisitos Generales:											

U.I.T.: 4,200.00

51

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

Página 42

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUTANDO														
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPUESTA (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	% IUT	SOLUS (\$/.)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
52	Base Legal D.S. Nº135-EF-TUO-Cód.Trib. Art38e	2. Mostrar DNI y presentar copia de DNI 3.- Informe de fiscalización.		GRATUITO		x			30 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL	
	Emisión, Actualización o Duplicado de la Declaración Jurada del Impuesto Predial. Disp.Fin y Art.68 D.S Nº156-04-EF-30/12/04 Norma.IV.Tit.Prel.D.S. Nº 135-99-EF-19/08/99 Ley Nº 27444 Procedimiento Administrativo General. Ley de Tributación Municipal-Dec. Leg. Nº 776. Art.79 y 83 Ley Nº27972. Art.09 Ley Nº 29060-07-/07/07	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Recibo de pago por derecho (emisión mecanizada si fuera el caso). 3. Carta poder legalizada (en caso de no ser el titular). 4. Mostrar DNI, y presentar copia de DNI 5. Documento de representatividad vigente (en caso de personas Jurídicas. 6. Pago por derecho de autorización.		GRATUITO					05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL	
54	Reclamaciones de Carácter Tributario (Resolución de Determinación de Multa) Art. 132-133- Inc.2 y 137 del D.S Nº 135-99 -FF. TUO del código Tributario-19/08/99 Norma. IV.Tit.Prel.D.S Nº 135-99-EF-19/08/99 Ley Nº 27444 Procedimiento Administrativo General. Ley de Tributación Municipal-Dec. Leg. Nº 776. Art.79 y 83 Ley Nº 27972. Art.09 Ley Nº 29060-07/07/07	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Apoderado acreditar el poder respectivo. 3. Pago por derecho de autorización.		GRATUITO					10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL	
	Inspección Ocular a Solicitud de Parte. Art.19 y 68 D.S Nº 156-EF. 2004-EF-30/12/2004. Norma.III.Tit.Prel.D.S Nº 135-99-EF-19/08/99 Ley Nº 27444 Procedimiento Administrativo General. Ley de Tributación Municipal-Dec. Leg. Nº776. Art.79 y 83 Ley Nº 27972. Art.09 Ley Nº 29060-07/07/07	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Mostrar DNI. 3. Derecho de pago por trámite.		GRATUITO					05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESPUESTA DE SOLICITUDES
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Requisitos / Código / Ubicación	% LIT	SOLES (S/)	AUTOMATIZADO (C)	EVALUACIÓN PREVIAS	POSIT	NEGAT				
56	Certificado Negativo y/o Único de Propiedad. D.S. N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Ley N° 29060 Ley de Tributación Municipal-Dec. Leg. N° 776. Art.79 y 83 Ley N° 27972. Art. 09 Ley. N° 29060-07/07/07	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Mostrar DNI. 3. Derecho de pago por trámite.		GRATUITO		x		15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL		
57	Constancia o Certificado de Tributos. Recibos de Pago. Resoluciones y Otros Afines. D.S. N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Ley N° 29060 Ley de Tributación Municipal-Dec. Leg. N° 776. Art.79 y 83 Ley N° 27972. Art.09 Ley. N° 29060-07-/07/07	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Mostrar DNI y Presentar copia de DNI	F-01/JRT	GRATUITO	0.238	10.00	x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL		
58	Exoneración. Inafectación y/o Renovación. De Tributos y Afines. D.S. N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Ley N° 29060 Ley de Tributación Municipal-Dec. Leg. N° 776. D.S. N° 156-2004-EF D.S. N° 79-2007-PCM	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copias: DNI., Recibo de Agua o Luz, RUC 3. Prueba Instrumental (Sólo en caso de exoneración) 4. Garantía establecida por la Administración (sólo en caso de Fraccionamiento o Aplazamiento según reglamento) 5. Carta Poder Legalizada en caso de ser representante	F-01/JRT	GRATUITO	0.238	10.00	x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL		
59	Cambio de Nombre o Razón Social Empadronamiento Nuevo Proletario D.S.N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Ley N° 29060 Ley de Tributación Municipal- Dec. Leg.N° 776. D.S. N° 156-2004-EF D.S. N° 79-2007-PCM	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copias: DNI., Recibo de Agua o Luz, RUC 3. Carta Poder Legalizada en caso de ser representante	F-01/JRT	GRATUITO		x	02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL			

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4.200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDADES DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FUT	SOL (H.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIAS	POST	NEGAT				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
60	Acogimiento a Beneficios Administrativos y/o Tributarios. D.S.N°156-2004-EF Ley N° 27972 Ley N° 29060 Ley de Tributación Municipal- Dec. Leg. N° 776. D.S. N° 156-2004-EF D.S. N° 79-2007-PCM		1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copias: DNI., Recibo de Agua o Luz, RUC 3. Copia de la Resolución a acogerse Copia del DNI y RUC (Persona Jurídica)	F-04/URT	GRATUITO		x			15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
61	Presentación de Declaración Jurada de Impuesto Predial para La Inscripción y/o Baja de Registro de Contribuyente Base Legal: Indiso 11 y 16 del Artículo 2- Constitución Política del Perú. Ley N° 27972- LOM. DL 776-Ley de Tributación Municipal y Modificatorias.		1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia del certificado o partida defunción del contribuyente caso de inscripción de sucesión indivisible 3. Formulario de declaración Jurada HR, PU 4. Copia del documento de identidad del representante legal que suscribe la declaración para presentación de declaraciones juradas frente a la administración tributaria 5. Documento que acredite la propiedad del inmueble 6. Derecho de pago por trámite. 7. Derecho de pago por verificación de predio.		GRATUITO		x			15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
62	Solicitud de Compensación y/o Prescripción. Base Legal: Indiso 11 y 16 del Artículo 2- Constitución Política del Perú. Ley N° 27972- LOM. DL N° 776- Ley de Tributación Municipal y Modificatorias. Ley N° 27444		1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante el poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la MD-L. 4. Copia del documento de identidad del representante legal que suscribe la declaración para presentación de declaraciones juradas frente a la administración tributaria 5. Los recibos que acrediten el doble pago o pago indebido 6. Derecho de pago por trámite.		GRATUITO		x			15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	CONTRIBUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DIRECCIÓN DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	SOLES (S/.)	CO	REVALUACIÓN PREVI	POEST	MIGRAT				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
63	Inscripción o Primera Declaración del Predio (Hasta el Último día Hábil del mes de Febrero de Producida la Adquisición).	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia fedatada del documento que acredite la titularidad del bien inmueble. En caso de vencimiento de la fecha de inscripción esta afecto a la multa tributaria de acuerdo a la ordenanza vigente 3. Copia del documento de identidad del representante legal que suscribe la declaración para presentación de declaraciones juradas frente a la administración tributaria 4. Derecho de pago por trámite.			GRATUITO					05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administracion Tributaria	Sub Gerencia de Administracion Tributaria	GERENCIA MUNICIPAL
	Baza Legal:													
	Indiso 11 y 16 del Artículo 2 - Constitución Política del Perú. Ley N° 27972-LOM.								x					
	DL N° 776-Ley de Tributación Municipal y Modificatorias. Ley N° 27444													

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNICO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Códigos / Aplicación	% LIT	SOLUS (%)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

UNIDAD / OFICINA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: Ley de Tributación. Ley N° 28296. Ley N° 28976-Ley Marco de Lic. De Funcionamiento. Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79, núm.3.6.4. D.S N° 066-2007-PCM, Inspecciones Técnicas. Nota: Establecimientos menores a 100 m²; capacidad de almacenamiento no mayor a 30% del área total presentarán: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad de Defensa Civil. Nota2: Establecimientos de 101 a 500m²; presentarán Inspección Técnica Básica de Seguridad de Defensa Civil, realizada por la Municipalidad. Nota 3: Establecimientos de 501m² a más; presentarán Certificado de Inspección Técnica en Seguridad de Defensa Civil expedido por CENEPRED El pago de la tasa se realizará conforme a petición, el cual se detalla a continuación:	Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, la municipalidad evaluará los siguientes aspectos: REQUISITOS PARA SOLICITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SON: 1. Formato Único de Trámite (FUT) * Número de RUC y DNI o carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2. Vigencia de poder de representación legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Copia de Carnet de Salud (restaurantes, recreos, panaderías, bodegas, farmacias, boticas y otros similares). 4. Copia simple del Título Profesional-Servicios de Salud. 5. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura - Ley N° 28296 6. Certificado de Operaciones expedido por la Dirección Regional de Energía y Minas (Venta de Gas Doméstico) 7. Certificado de Seguridad Técnica en Edificaciones y plan de contingencia 8. Autorización del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 9. Autorización de UGEL, para el caso de Centros Educativos e Instituciones Privadas 10. Autorización de DIGEMID, para el caso de farmacias, boticas y similares. 11.-Autorización de OSINER. 12.-Autorización del ministerio energía y minas y otras normas sustantivas. 13.-Copia de la Licencia de edificaciones o Conformidad de Obra.	x	Gratuito	10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia
----------	--	--	---	----------	---------	--	---------------------------------	--------------------------------------	----------

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Derecho de trámite			Clasificación			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	UIT	UIT	AUTONOMIA	OTRA EVALUACIÓN PREVIA	RECURSOS				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
ACTIVIDADES ECONOMICAS por m2	Cocheras o playa de estacionamiento.		0.096	1.50		x		x		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
			0.060	2.50									
			0.071	3.00									
SERVICIO DE HOSPEDAJE por m2	Servicio de hospedaje por habitación. Hotel una estrella. Hotel dos estrellas (previsto). Hotel tres estrellas (previsto).		0.083	3.50									
			0.095	4.00									
BOTICAS POR m2	Segunda categoría y Tercera categoría.		0.071	3.00		x		x					
EMPRESAS Y COMITÉS DE TRANSPORTES por m2	Para Transporte de Autos, Combis, vehículos Menores Trimoviles de Pasajero y Carga (Oficina).					x		x					
COMERCIO POR M2	Minorista y Mayoristas.		0.143	6.00		x		x					
INDUSTRIAS: POR M2	Industria Manufacturera y No Manufacturera.		0.238	10.00		x		x					
OTROS por m2	Establecimientos Comerciales, Artesanía, Peluquería, Locutorio, Internet, Alquiler de DVD, CD S, Fotocopiadora, otros.		0.048	2.00		x		x					
CENTROS COMERCIALES DE ABASTOS por m2	Bodegas Grandes y medianas.		0.119	5.00		x		x					
ESTABLECIMIENTOS DE DIVERSION por m2	Espectáculos Públicos y otros.		0.095	4.00		x		x					
PANADERIA/PASTELERIAS por m2	Artesanal. Industrial.		0.071	3.00		x		x					
			0.095	4.00									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Registros		Formulario / Código / Ubicación	GERENCIA DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					N° UIT	SOLICITUD (U.I.T.)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PRELIMINAR		RECOMENDACIÓN				APELACIÓN	
								POSIT	NEGAT						
SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	Bancos Comerciales y Afines.				85.714	3600.00									
	Cajas Municipales				68.571	2880.00	X			X					
	Administradoras de Fondos de Pensiones.				68.571	2880.00									
	Cooperativas de Ahorro y Crédito.				42.857	1800.00									
	Cajeros automáticos.				2.476	104.00						Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
	VENTA DE COMBUSTIBLE Y OTROS														
	Servicentros.				85.714	3600.00									
	Gasocentro.				64.286	2700.00									
	Grifos zona rural.				38.571	1620.00	X			X					
	Grifos zona urbana.				42.857	1800.00									
Distribuidor de gas.				38.571	1620.00										
Venta de gas al por menor.				15.476	650.00										
ESTABLECIMIENTOS DE DIVERSIÓN	* Establecimientos donde se realizan espectáculos en vivo con venta de licor.				85.714	3600.00									
	* Locales donde se permite el baile, venta de licor, discotecas.				11.905	500.00									
	* Salón de baile o pista de baile.				11.905	500.00									
	* Snack, video pub, karaoke.				11.905	500.00	X			X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
	* Recreo.				11.905	500.00									
	* Venta de platos típicos de la región y licores.				10.714	450.00									
	* Peña.				7.143	300.00									
	* Complejo recreacional con venta de comida, licor, aparatos de recreación.				11.905	500.00									
	* Night Club, prostíbulos y otros similares.				85.714	3600.00									
							X			X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
RESTAURANTES Y POLLERÍAS POR M2	Primera Categoría.				0.155	6.50									
	Segunda Categoría				0.131	5.50									
	Tercera Categoría.				0.107	4.50									

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	OFICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PERSONAL					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							FOUR	MERCAT					
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Normativa / Código / Ubicación	% UIT	SOLAS (N/A)									
Cebichería por M2	Primera Categoría.		0.107	4.50									
	Segunda Categoría.		0.083	3.50									
	PICANTERÍA POR M2												
	Primera Categoría.		0.131	5.50									
	Segunda Categoría.		0.107	4.50									
	ANTICUCHERÍA por m2		0.083	3.50									
	COMIDA PREPARADA AL PASO (PLATOS FRÍOS) por m2		0.060	2.50									
	PANADERÍA/PASTELERÍAS por m2												
	Artesanal.		0.083	3.50									
	Industrial.		0.107	4.50									
AUTORIZACION PARA SALAS DE JUEGO Y ESPARCIMIENTO.			0.833	35.00									
Aparatos de esparcimiento, recreativos (pinball, nintendo y similares) por unidad.			1.905	80.00									
Autorización para juegos de billar, billas, brochas y similares por unidad.													
SALON DE BINGOS.			0.083	3.50									
TRAGAMONEDAS POR CADA MAQUINA.			5.000	210.00									
TALLERES DE SERVICIOS MECANICO por M2.													
Motorbaxis, Motos lineales.			0.071	3.00									
Autos y camionetas.			0.071	3.00									
MADERERAS Y/O ASERRADEROS SEGÚN CATEGORIA por M2.													
Primera Categoría			0.083	3.50									
Segunda Categoría.			0.071	3.00									
Tercera Categoría.			0.060	2.50									
SERVICIO DE REVISION E INSPECCION TECNICA por M2.			0.238	10.00									

U.L.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Derecho de trámite			Clasificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Riesgo del procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	% UIT	Soles (S/)	Autocancelación	Exoneración	Alcance				Reconsideración	Apelación
2	CONSTANCIA DE NO DESARROLLAR ACTIVIDADES: COMERCIALES, INDUSTRIALES Y/O SERVICIOS. Ley Nº 27444, Procedimiento Adm. General. Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades.	1.- Formato Único de Trámite (FUT) 2.- Derecho de Pago. 3.- Copia D.N.I		GRATUITO		x			02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
3	CESE DEFINITIVO DE ESTABLECIMIENTO. Base Legal: Ley Nº 28976 Art.12 (05/02/2007) O.M.Nº 493 Art. 25 y 27 (14/11/2007)	1. Formato Único de Trámite (FUT) dirigido Alcalde, adjuntando declaración jurada. 2. Devolución de la licencia de apertura ORIGINAL		GRATUITO				x	02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
4	CAMBIO DE DIRECCIÓN FISCAL Y/O LEGAL DE LA LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO LEY Nº 27972. Base Legal: Ley Nº 27972. Ley Orgánica de Municipalidades	1. Presentar documentación del ITEM 1		GRATUITO		x			10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
5	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal: D.Leg. Nº 776 Art. 68 (31/12/1993) Ley Nº 28976 Art.15 (05/02/2007)	1. Formato Único de Trámite (FUT) dirigido Alcalde, 2. Declaración Jurada. 3. Derecho de pago.		GRATUITO	0.833	35.00	x		02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
6	AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE COMERCIO AMBULATORIO EN ZONA AUTORIZADA. Base Legal: Ley Nº 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT) 2. Declaración jurada. 3. Plano simple de ubicación 4. Pago por derecho mensual		GRATUITO	0.357	15.00	x		02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
7	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE COMERCIO AMBULATORIO EN ZONA AUTORIZADA. Base Legal: Ley Nº 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT) 2. Declaración jurada. 3. Pago por derecho mensual		Gratuito			x		02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

U.T.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Folio / Hoja / Ubicación	NOMBRE Y DENOMINACIÓN	%LIT	SOLES (S/)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT				RECORSUBPACACIÓN	APELACIÓN
8	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN TEMPORAL DE TOLDO. Base Legal Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades.		1. Formato Único de Trámite (FUT) 2. Declaración jurada. 3. Plano simple de ubicación. 4. Pago por derecho.		GRATUITO 0.476 20.00			x		02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
	AUTORIZACIÓN DE CONDUCCIÓN DEL PUESTO DEL MERCADO X M2 Base Legal Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General Ley de Tributación Municipal-Dec.Leg.N° 776. Art. 79 y 83 Ley N° 27972. Puestos de fruta. Puestos abarrotes. Puestos de carnicería. Puesto de venta de comida. Puesto de venta de ropa. Puesto de venta de platería.		1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato de Alquiler posesión de uso. 3. Declaración Jurada. 4. Copia DNI. 5. Pago por derecho de autorización. .Pago por derecho de autorización. .Pago por derecho de autorización. .Pago por derecho de autorización. .Pago por derecho de autorización. .Pago por derecho de autorización.		GRATUITO 0.048 2.00 0.071 3.00 0.071 3.00 0.071 3.00 0.071 3.00 0.071 3.00			x		02 Día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia MUNICIPAL
10	AMPLIACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA. Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades.		1. Presentar documentación del ITEM 1, según categoría.		GRATUITO			x		10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
11	TRASLADO O CAMBIO DE DOMICILIO. Base Legal Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades.		1. Formato Único de Trámite (FUT) 2. Certificado de Fundonamiento Original//Copia de Autovaluo, Luz y Agua al día (del nuevo local) 3. Adjuntar la Inspección ocular//una (01) Fotografías Tamaño Carnet 4. Pago por Derecho de tramite		GRATUITO 0.595 25.00			x		10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

U.L.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE			AUTOMATIZACIÓN			PLAZO MÁXIMO RESOLUTIVO (en días hábiles)	USO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTITUCIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	SOL (S/.)	Formulario / Código / Ubicación	AUTOMAT. CO	POSIT	NEGAT				SECCIÓN/UNIDAD	AREAS/UNIDAD
12	BAJA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades.	1. Formato Único Trámite (FUT) 2.Devolución del Certificado de Funcionamiento Original. 3. Pago por Derecho de tramite	GRATUITO	0.238			x		10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
				10.00									
13	LICENCIAS DE GRANJAS AVÍCOLAS - PORCINAS Y VENTA DE ANIMALES Base Legal Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades.	1. Formato Único Trámite (FUT) 2. Copia del DNI del propietario 3. Acreditar regencia de Médico Veterinario 4. Autorización Sanitaria 5. Pago por Derecho de tramite.	GRATUITO	13.095			x		10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
				550.00									
14	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LADRILLERÍAS Base Legal Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT) 2. Declaración Jurada. 3. Plano simple de ubicación. 4. Adjuntar la Inspección ocular // una (01) Fotografía Tamaño Carnet 5. Pago por Derecho de tramite	GRATUITO	11.905			x		10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
				500.00									
15	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA CARPINTERÍAS Y CERRAJERÍAS Base Legal Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT) 2. Declaración Jurada. 3. Plano simple de ubicación. 4. Adjuntar la Inspección ocular// una (01) Fotografía Tamaño Carnet 5. Pago por Derecho de tramite	GRATUITO	5.952			x		10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
				250.00									
16	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA INDUSTRIAS - CANTERAS Base Legal Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único Trámite (FUT) 2. Declaración Jurada. 3. Plano simple de ubicación. 4. Adjuntar la Inspección ocular// una (01) Fotografía Tamaño Carnet 5. Pago por Derecho de trámite.	GRATUITO	47.619			x		10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
				2000.00									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.T.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Normativo / código / Ubicación	% IUT	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
17	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO AGRO VETERINARIAS Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único Trámite (FUT) 2. Declaración jurada. 3. Plano simple de ubicación. 4. Adjuntar la inspección ocular// una (01) Fotografía Tamaño Carnet 5. Pago por Derecho de trámite		GRATUITO	5.000	x				10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
					210.00									
18	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA INDUSTRIAS DE ABONO ORGANICO Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único Trámite (FUT) 2. Declaración jurada. 3. Plano simple de ubicación. 4. Adjuntar la inspección ocular// una (01) Fotografía Tamaño Carnet 5. Pago por Derecho de trámite		GRATUITO	11.905	x				10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
					500.00									
19	AUTORIZACIÓN PARA LETREROS LUMINOSOS Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único Trámite (FUT) 2. Declaración jurada. 3. Plano simple de ubicación. 4. Adjuntar la inspección ocular// una (01) Fotografía Tamaño Carnet 5. Pago por Derecho de trámite (FIJOS) 6. Pagopor Derecho de trámite (MOVILES)		GRATUITO	2.619	x				05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
					110.00									
					1.667									
20	AUTORIZACIÓN PARA BANDEROLAS Y AFICHES POR M2 Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT) 2. Declaración jurada. 3. Plano simple de ubicación. 4. Adjuntar la inspección ocular// una (01) Fotografía Tamaño Carnet 5. Pago por Derecho de trámite (FIJOS) Por m2 5. Pago por Derecho de trámite (MOVILES) por m2		GRATUITO	0.119	x				05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
					5.00									
					0.060									

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	SECUENCIAS		DERECHO DE TRÁMITE			AUTOMATIZACIÓN			EVALUACIÓN PRELIMINAR		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOMATIZACIÓN PARA RESOLVER	MOTIVOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	% LIT	CÓDIGO (M.C.)	CO	POST	NEGAT	X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad De Catastro Y Desarrollo Urbano Rural	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano -Rural	GERENCIA MUNICIPAL	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	CERTIFICADO DE POSESION Base Legal: Indiso 11 y 16 del Artículo 2-Constitución Política del Perú. Ley N°27972-LOM. DL N° 776- Ley de Tributación Municipal y Modificatorias. Ley N°27444 -RUSTICO -URBANO		1. Formato Único de Trámite (FUT). 2.Copia fedateada del documento que acredite la posesión del bien inmueble: • contrato de transferencia de posesión o de compra y ventade lote de terreno. • Documento de Acreditación de posesión del vendedor. • De no tener contrato de compra venta se debe presentar constancia de posesión del predio emitido por las autoridades de la zona, adjuntar memorial de firmas. 3. Planos de Ubicación y Localización, firmado por un Profesional Autorizado. 4. Memoria Descriptiva, firmado por Ingeniero o Arquitecto colegiado. 5. Declaración Jurada de colindancia o constatación por el Juez de paz de la colindancia. 6. Fotografía Tamaño Carnet 7. Inspeccion Ocular 8. Derecho de pago por trámite. NOTA: La documentación emitida (Copia) debe remitirse a la Sub Gerencia de Administración Tributaria; para su registro e Inscripción predial. 9. Inscripción Predial	GRATUITO												
	ACTUALIZACION DE CERTIFICADO DE POSESION Base Legal: Indiso 11 y 16 del Artículo 2-Constitución Política del Perú. Ley N°27972-LOM.		1. Formato Único de Trámite (FUT). 2.Copia fedateada del documento que acredite la posesión del bien inmueble: • contrato de transferencia de posesión o de compra y ventade lote de terreno o copia de Certificado de Posesión a actualizar • De no tener contrato de compra venta se debe presentar constancia de posesión del predio emitido por las autoridades de la zona, adjuntar memorial de firmas.	GRATUITO												

UNIDAD / OFICINA: CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

UNIDAD / OFICINA: CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

U.L.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	N° de Trámite	SOLES (\$/.)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2	DL N° 776- Ley de Tributación Municipal y Modificatorias. Ley N° 27444 -RUSTICO -URBANO	3. Planos de Ubicación y Localización, firmado por un Ingeniero o Arquitecto colegiado. 4. Memoria Descriptiva, firmado por Ingeniero o Arquitecto colegiado. 5. Declaración Jurada de colindancia o constatación por el Juez de paz de la colindancia. 6. Fotografía Tamaño Carnet 7. Inspección Ocular 8. Derecho de pago por trámite. 9. copia del Comprobante de Pago de Impuesto predial del año anterior. NOTA: La documentación emitida (Copia) debe remitirse a la Sub Gerencia de Administración Tributaria; para su registro e inscripción predial.					x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad De Catastro Y Desarrollo Urbano Rural	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano -Rural	GERENCIA MUNICIPAL
3	AUTORIZACIÓN PARA ROTURA DE POSTES PERTENECIENTE A LA ENTIDAD. Base Legal : Ley N° 27972 Art.79 (27/05/03) Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud Dirigido al Alcalde (FUT). 2.- Inspección Ocular. 3.- Autorización del propietario de ser el caso del inquilino previa carta poder. 4.-Derecho de pago por C/ROTURA. 5.-Derecho de pago S/ROTURA. 6. Croquis de Ubicación			Gratuito		x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano Rural	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano -Rural	Gerencia Municipal
4	AUTORIZACIÓN PARA EL TENDIDO DE TUBERÍA MATRIZ DE REDES PRINCIPALES DE AGUA Y DESAGUE - OBRAS PARTICULARES Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Poderes de representación, de ser el caso. 3. Plano general de planta a escala 1: 100 firmado por profesional habilitado. 4. Memoria descriptiva. 5. Metrado, presupuesto y cronograma de obra. 6. Copia simple de DNI. 7. Pago por Inspección técnica. 8. Ocupación de Vía 9. Tasa Administrativa * 0 - 500 m2			Gratuito		x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano Rural	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano -Rural	Gerencia Municipal

U.L.T.: 4,200.00

Página 56

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPONDER (en Días hábiles)	PRINCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario (Código / Ubicación)	% IUT	SOLES (M2)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	PGUT	MEFAT				RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN
8	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444. Procedimiento Administrativo General. ZANJAS PARA TENDIDO DE TUBERÍAS MATRIZ Y DUCTOS. D.S. N° 079-2007-PCM	*Pago por Inspección técnica		2.381	#									
		*Tasa administrativa.												
		1. Formato Único de Trámite (FUT). 2.-Derecho de pago por M2 3. Plano de Ubicación		Gratuito	6.00			x		05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural	Gerencia Municipal
9	AUTORIZACIÓN DE ROTURAS DE PISTAS Y VEREDAS PARA LA INSTALACIÓN DE AGUA Y DESAGÜE, TRABAJO EFECTUARSE POR EMPRESA DE LUZ, AGUA Y TELÉFONO. D.S. N° 079-2007-PCM	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2.-Copia del Título de propiedad o Contrato de Alquiler. 3.- Tener Autoavalúo al día. 4.- Pago por Autorización: En Pavimento Rígido (M2) En Tierra (M2)		Gratuito						05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
					1.214 0.357									
10	RECEPCIÓN DE OBRAS EJECUTADAS POR EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS. Base Legal Ley N° 27444 Art.103,106,113, (11/04/2001) Ley N° 27972-Arts.73 y 79(27/05/03), c) Ley N° 26878 Art.48 (20/11/1997). Reglamento Nacional de Edificaciones-Título II (08/06/2006).	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Plano de Ubicación. 3. Plano de Replanteo. 4. Memoria Descriptiva. 5. Expediente Técnico. 5. Derecho de Pago.		Gratuito										
					2.976 125.00									
11	LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD A Y B	Modalidad A y B: Aprobación Automática								15 Días				
		1) Formato Único de Trámite (FUT). 2) Formulario Único de Edificaciones -FUE, consignando los datos requeridos. 3) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta días naturales o Certificado de Posesión 4) Copia simple de DNI. 5) Copia de Autoavalúo vigente al año anterior.		Gratuito										

U.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCESO	REQUISITOS	RETRIBUCIÓN / SALARIO / UBICACIÓN	DISEÑO DE TRAMITE		CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTOMATIZACIÓN PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	SOLUS (S/.)	AUTOMATIZACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	POSIT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6) En el caso que el solicitante de la licencia de edific. No sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.											
		7) Si el solicitante es una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales.											
		8) Plano de ubicación y plano de planta de la obra a ejecutar. En el caso de ampliación, remodelaciones de inmuebles, que cuenten con licencia o declaratoria de fábrica, el plano de planta se desarrollará sobre copia del plano de la edificación existente, con indicación de las sobras nuevas a edificarse. El plano de planta se desarrollará sobre copia del plano de la edificación existente, con indicación de las sobras nuevas a edificarse.											
		9) En el FUE deberá constar el sello de pago de la auto liquidación.											
		10) Propuesta de Obra											
		11) Pago por Verificación técnica.		1.667	70.00								
		Sólo para los siguientes casos, los requisitos adicionales a presentar serán:											
		a) Para Vivienda Unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que constituya en el lote, se podrá optar por la adq. Planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad.											
		a.1 Planos de arquitectura firmados por un arquitecto colegiado.											
		a.2 Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil colegiado.											
		a.3 Carta de responsabilidad de obra según formato.		0.5 % del VOC									
		b) Para Ampliación de vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con la licencia de obra y declaratoria de fábrica. El requisito es igual que en el inciso a).											
		c) Para la demolición total de Edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrim. Cultural de la Nación y donde se utilicen los explosivos, presentarán:											
		a.1 Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil colegiado.											
		a.2 Carta de responsabilidad de obra según formato.											
		Pueden acogerse a esta modalidad:											
		a. La remodelación de una edificación, sin modificación estructural ni aumento de área construida.											
		b. La construcción de cercos demás de 20 m hasta 1000 m de longitud.											
		c. Las obras menores, según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.											
	Base Legal: Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilit. Urbanas y de Edificac. D.S.Nº 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de ley N°29090.												

Página 59

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / código / Ubicación	% UIT	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POST	RECURSOS				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
13	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS DE TELEFONÍA PÚBLICA, Y OTRO EQUIPO DE TRANSFORMACIONES EN ÁREAS DE USO NO PÚBLICO. Base Legal: Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT).			Gratuito									
		2. Poderes de representación, de ser el caso.			(máximo 1 UIT)									
		3. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado.												
		4. Memoria descriptiva.												
		5. Metrado, presupuesto de obra y el cronograma de obra.												
14	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE AGUA Y DESAGÜE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.	6. Pago por inspección técnica.			1.190									
		7. Tasa administrativa (por una cabina telefónica u otro equipo).			2.381									
		8. Ocupación de vía pública en área de uso público.			S/5.00 x m2									
		1. Formato Único de Trámite (FUT).			Gratuito									
		2. Poderes simple de representación, de ser el caso.												
15	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE POSTES EN ÁREA DE USO PÚBLICO. Base Legal: Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	3. Copia simple de DNI.												
		4. Pago por inspección técnica.			0.952									
		5. Tasa Administrativa.			1.190									
		1. Formato Único de Trámite (FUT).			Gratuito									
		2. Documento en el que conste la aprobación de la instalación por parte de la empresa concesionaria del servicio público.												
		3. Planos de ubicación y proyecto firmados y sellados por ingeniero colegiado.												
		4. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto.												
		5. Cronograma de obra.												
		6. Copia simple de DNI.												
		7. Pago por inspección técnica.			0.952									
		8. Tasa administrativa por cada poste.			8.571									
					360.00									

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE				CLASIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDADES COMPETENTES PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOL (M.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN POSITIVA	POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
16	AUTORIZACIÓN PARA USO DE VÍA PÚBLICA (VÁLIDO POR UN DÍA). D.Leg.776, Ley Nº 27972, Ley Nº 27444. Base legal: Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27444.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Documentos sustentatorios que justifiquen el área a ocupar y el tiempo. 3. Presentación de DNI. 4. Pago por inspección técnica. Con fines de permitir la edificación Con fines diferentes a la edificación		Gratuito					x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
				1.667	70.00										
				2.381	100.00										
17	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO O REEMPLAZO DE CABLEADO AÉREO Y/O SUBTERRANEO. Base Legal: Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27444.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Poderes de representación, de ser el caso. 3. Plano de planta genera la escala 1:100 firmado por profesional habilitado y la entidad respectiva. 4. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos. 5. Cronograma de obra. 6. Presentación de DNI. 7. Pago por inspección técnica. 8. Ocupación de vía.		Gratuito					x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
				4.286	180.00										
				S/. 5.00 x M2											
18	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ANTENAS. Base legal: Ley Nº27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº27444.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Planos de arquitectura de plantas, cortes y elevaciones a escala conveniente (1:75) 1:50) firmado y el lado por el profesional responsable y propietario. 3. Planos de especialidades (estructura, instalación, eléctrica, mecánicas, electro mecánicas, especiales con tecnología de última generación), firmados por el ingeniero proyectista y propietario a escala conveniente; Memoria descriptiva de cada una de las especialidades presentadas, firmadas por los proyectistas responsables. 4. Declaración jurada suscita por el profesional responsable de la obra y el propietario señalando que la obra reúne las condiciones de seguridad interna y externa, que no causa ruidos molestos, ni causará interferencias radiales, telefónicas ni de televisión. 5. Autorización expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 6. Póliza de seguro contra todo riesgo para los trabajadores que ejecutarán la instalación. 7. Boleta de inspección de Defensa Civil. 8. Pago por inspección técnica.		Gratuito					x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
				1.667	70.00										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLUS (S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		3. Tasa Administrativa por cada anterior (de ser procedente iniciar los trámites).		12.738	535.00							
19	SUPERVISIÓN DE OBRA. Base legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444.	1. Formato Único de Trámite (FUT).			Gratuito							
		2. Presentación de DNI.					x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
		3. Tasa Administrativa por concepto de visita de obra (2 visitas).		2.381	100.00							
20	VISACIÓN DE PLANOS APROBADOS POR LA MUNICIPALIDAD. Ley N° 29090, Ley de Reg. Habilitaciones Urb. Edific. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444.	1. Formato Único de Trámite (FUT).			Gratuito							
		2. 02 Juegos de Plano simple de localización, ubicación y perimétrico.										
		3. 02 Juegos de Memoria descriptiva.										
		4. Presentación de DNI.			70.00		x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
		5. Copia de autoavalúo al día. 6. Pago por inspección técnica. 5. Derecho de la revisión y visación (incluye planos y memoria). * Por Plano * Por memoria		1.667 0.238 0.357								
21	LICENCIA DE CERCADO DE MATERIAL NOBLE. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidad. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones D.S. Nº 0024-2008-vivienda.	1. Formato Único de Trámite (FUT).			Gratuito							
		2. Copia del documento de propiedad.										
		3. Copia del pago del Impuesto Predial (último pago).										
		4. Planos de Ubicación, Localización. 5. Copia simple de DNI.										
		6. Pago por derecho de licencia: * Hasta 20 m. de cercado frontal, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexisten secciones de propiedad exclusiva y común 7. Pago por verificación técnica. 8. Tasa administrativa.		De ser proced. s/3.00 x M.L. 1.667 1.190			x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
22	LICENCIA DE CERCADO DE MATERIAL RÚSTICO, TAPIAL, OTROS. Base legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 29090,	1. Formato Único de Trámite (FUT).			Gratuito							
		2. Copia del documento de propiedad.										
		3. Copia del pago del Impuesto Predial (último pago). 4. Planos de Ubicación, Localización. 5. Presentación de DNI. 6. Pago por derecho de licencia: * Hasta 20 m. de cercado frontal, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexisten secciones de propiedad exclusiva y común		De ser proced. s/3.00xM.L.			x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CAMBIO DE TRÁMITE				CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ENTIDADES DE SUSPENSIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	Costo	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRESUPUESTAL	POSIT	NEGAT				REGIÓN/SUBREGIÓN	AFILIACIÓN
	LEY de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones D.S.Nº024-2008-vivienda.			0.238	10.00									
				0.833	35.00									
				Gratuito										
23	BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444, 29090 de Habilitaciones Urbanas	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentar copia de DNI. 3. Tasa administrativa.		0.357	15.00	x				05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
24	INSPECCIONES DIVERSAS. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444, Ley N° 29090 de Habilitaciones Urbanas	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Documentos sustentatorios. 3. Copia del título de propiedad o Certificado de Posesión 4. Presentación de DNI. 5. Tasa administrativa.		Gratuito						10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
				1.667	70.00					07 Días				
	Autorización Extracción de los Alveolos, Causas de Ríos de Materiales de Construcción: Arcilla, Arena, Grava, Gujarras, Cantos rodados, Bloques o Bolones y otros materiales similares. Base Legal: Ley N° 28221 y D.S N° 25902 (29/11/92), D.L N° 757 (13/11/91), ley N° 27446 (23/04/2001), D.S N° 002-2003-AG (15/01/2003), Ley N° 27444 (11/04/2001)	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Plano de ubicación y localización, suscrito por el profesional Responsable 3. Solicitud con la Información siguiente: a. Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos. b. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiera. c. Sistema de extracción y de características de la maquinaria a ser utilizada. d. Plazo de extracción solicitada. e. Cauce o zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM. f. Planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM de los aspectos iniciados en el último punto del inciso anterior 4. Recibo de pago por m3 a. de 1 a 9.999 m3 b. De 10.00 a 49.99 m3 c. De 50.00 a 99.99 m3 d. De 100.00 a 499.99 m3 e. Más de 500.00 m3												
25				0.143	6.00									
				0.131	5.50									
				0.119	5.00									
				0.107	4.50									
				0.095	4.00									
	EXTRACCIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD	EXTRACCIÓN DE HORMIGÓN, PIEDRA, RELLENO, ARENA FINA, ARENA GRUESA												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.T.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPONDER (En Días hábiles)	UNICO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			MOMENTO Y DENOMINACIÓN		Formulario / Código / Ubicación	AUTOMATIZADO		EVALUACIÓN PRELIMINAR				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			% UIT	SOLES (S/.)		CO	POSIT	NEGAT						
26	Ley N° 28221 y D.S N° 25902 (29/11/92), D.L N° 757 (13/11/91), ley N° 27446 (23/04/2001), D.S N° 002-2003-AG (15/01/2003), Ley N° 27444 (11/04/2001)	Presentar solamente recibo de pago por: 1. Material Agregado en Bruto m3 2. Carguio de Material Agregado Zarandeado x m3 4. Material Agregado Zarandeado (Extraccion y Carguio) <u>Hormigón:</u> 1 - 100 m3 101 - 500 m3 501 a mas <u>Arena:</u> 1 - 100 m3 101 - 500 m3 501 a mas <u>Piedra:</u> 1 - 100 m3 101 - 500 m3 501 a mas 5. Material Descarte M3		0.095	4.00									
				0.595	25.00									
				1.429	60.00									
				1.190	50.00									
				1.071	45.00									
				1.429	60.00									
				1.310	55.00									
27	VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA EN ZONA URBANA Y ZONARURAL Ley N° 29090, Ley de Reg. Habilitaciones Urbanas. Edificaciones Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003 Ley N° 27444, Publicado 11-04-01	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Plano simple de localización, ubicación y perimétrico 3. Juegos de Memoria descriptiva 4. Presentacion de DNI 5. Declaración Jurada de posesión por más de 10 años 6. Pago por inspección técnica 7. Derecho de la revisión y visar planos. 8. Derecho de la revisión y visar memoria												
				1.786	75.00									
				0.238	10.00									
				0.476	20.00									
				Gratuito										
28	Base Legal: Ley N° 27806, Art. 10. Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Art 160, inciso	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Tasa administrativa. NOTA:(Solo para Planos existentes en el Archivo de la Municipalidad Distrital).												
				0.1266	5.00									
29	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administ. General Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Pago por verificación técnica, de ser el caso. 3. Pago por derecho administrativo. 4. Presentación del DNI												
				0.952	40.00									
				0.238	10.00									

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRÁMITE		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN POSITIVA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				% FUT	SOLES (S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	26/05/2003. D.S N°035-2006 - VIVIENDA	5. Copia de título de propiedad de ser el caso 6. Plano de ubicación Nota: aprobado el TUPA, (DIO), emitirá una lista de constancias sometidas a este rubro a la Gerencia Municipal.								Archivo	Rural	y Rural	Municipal
30	CONSTRUCCION DE CAMARAS DE REGISTRO SUB ESTACION SANITARIAS O AREAS Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. D.S N°035-2006 - VIVIENDA	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de Pago	GRATUITO	0.952	40.00				15Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal
31	CONSTRUCCIÓN DE RAM PASEN ZONAS DONDE EXISTEN ÁREAS VERDES CON ROTURAS DE PAVIMENTO.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2.-Derecho de pago por rotura de jardín o vereda (máximo 3m).	GRATUITO	3.214	135.00			x	03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Gerencia Municipal
32	ESTUDIO Y OPINIÓN DE EXPEDIENTES PRESTADOS POR DIRECTIVOS O COMISIONES REPRESENTATIVAS.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago. 3. Expediente Técnico.	Gratuito	2.976	125.00			x	07 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural	Gerencia Municipal
33	COPIAS DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD Y/O VÍA CONVENIO.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago (según costo de reproducción).	Gratuito					x	03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			N.UT	SOLES (V./.)	AUTOMAT. CO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
34	22.03 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C	Modalidad C: Con Evaluación Previa por Revisores Urbanos ó Comisión Técnica (30 días hábiles) 1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Formulario Único de Edificaciones-FUE, consignando datos requeridos en forma clara. 3. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 4. Presentación de DNI 5. Copia autoavalúo vigente al año anterior. 6. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 7. Si el solicitante es una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales. 8. Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 9. Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por: 9.1 Plano de ubicación y localización según formato 9.2 Planos de Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas y Gas. De ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias descriptivas por especialidad. 9.3 Plano de Sostentamiento de Excavaciones. De ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 33 de la Norma E.050 del RNE, acompañando Memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos. 10. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como SCTR- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el período de ejecución de la Obra.										
		Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. D.S. Nº024-2008-VIVIENDA. Reglamento de Ley N°29090.		1.5% VOC hasta 3000 m2 de área const.								
				1.4% VOC de 3000.1 m2 hasta 10000 m2				15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural	Gerencia Municipal
				1.3% voc de 10000.1 m2 hasta 20000 m2								

U.I.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días Hábil)	OFICIO PARA RECONSIDERACIÓN	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESECCIÓN
						AUTOMATIZADO	PREST	PREST				
	Proyectos de los sectores vivienda, urbanismo, construcción e Industria: Autoridades competentes (Resolución Directoral N° 157-2011-MINAM)	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Reglamento / Código / Ubicación	% UIT	SOLAS (UIT)							
		11. Ante proyecto en Consulta Aprobado, de ser el caso.		1.2% VOC de 20000.1m2 hasta 30000m2.								
		12. En el FUE deberá constar el sello de pago de la auto liquidación.										
		13. Certificación Ambiental expedida por la autoridad competente										
		14. Pago por Verificación técnica.		1.548	65.00							
		15. Tasa Administrativa.		5.238	220.00							
35	22.04 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D	Modalidad D: Con Evaluación Previa por Comisión										
	Base Legal:	1. Formato Único de Trámite (FUT).		Gratuito								
	Lev N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003.	2. Formulario Único de Edificaciones FUE, consignando los datos de manera clara.										
	Lev N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	3. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.		1.5%VOC hasta 3000 m2 de área const.								
	D.S.N4024-2008-VIVIENDA, Reglamento de Ley N°29090.	4. Copia simple de DNI.										
		5. Copia autotrativa vigente al año anterior.										
		6. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.		1.4%VOC de 3000.1m2 hasta 10000m2								
		7. Si el solicitante es una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales.		1.3%VOC De 10000.1 m2 hasta 20000 m2					15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural
		8. Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.		1.2% VOC de 20000.1m2 Hasta 30000								
		9.Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:										
		9.1 Plano de ubicación y localización según formato.										
		9.2 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalac.Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas y Gas.De ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañándolos memorias descriptivas por especialidad.		1% VOC Mayores de 30000 m2								
		9.3 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en artículo N° 39 de la Norma E.050 del RNE, acompañando Memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos.										

U.I.T.: 4,200.00

Página 68

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				PUNIT	SOLUS (S/A)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA	NEGATE					
		20. Planos de estructuras con Memoria Justificativa; obligatorio en remodelación, ampliación o reparación; y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos y se detallarán adecuadamente los empalmes. 21. Planos de instalaciones cuando sea necesario, acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso: 22. Autorización de la Junta de Propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común En caso se solicite la Licencia de algún Tipo de Demolición no contemplada en la Modalidad "A", se deberá adicionar a los requisitos ya enunciados anteriormente 23. Licencia de Construcción no de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica, en el caso de no constar en el Registro de Predios la edificación a demoler. 24. Plano de Localización y Ubicación. 25. Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinear la fábrica a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles vecinales cercanos a las zonas. 26. Planos de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 27. En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. Pueden acogerse a esta modalidad: a. Las edificaciones para fines de Gran Industria o Industria Básica. b. Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30,000m² de área construida. c. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área construida.											

11.1.T: 4,200.00

Página 70

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario /Solicitud/ Unidad	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RECIBIR LA RESPUESTA (Días hábiles)	RÉGIMEN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	SOLES	UIT	AUTOMÁTICO	INVALUACIÓN PREVIA	POSIT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
38	PROMOCIÓN EDIFICATORIA. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Ley N° 29090 el 26/05/2003.	8. Pago por verificación técnica. 9. Tasa administrativa. 10. Derecho de revisión de la Comisión Técnica. 1. Formato Único de Trámite-FUT Para el caso de proyectos que se planteen a base de repeticiones de módulos típicos de vivienda, y se ejecuten dentro de los programas de vivienda de interés social entendidas éstas como unidades de vivienda con un área máxima de 40m², la Licencia de Edificación se exigirá y tramitará en un solo expediente administrativo, especificándose las unidades prediales a que se refiere, generando un único derecho de trámite. Tasa administrativa. Inspección Técnica *Unidad habitacional típica o única 100% *De la segunda a la décima repetición 50% cada unidad *De la 11ª a la 50ª repetición 25% cada unidad *De la 51ª a la 100ª repetición 20% cada unidad *De la 101ª a la 1000ª repetición 10% cada unidad *Más de 1000 repeticiones 5% cada unidad		0.595	25.00									
				5.000	252.00									
				Gratuito										
				0.238	10.00				x	10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
39	PREDECLARATORIA DE FÁBRICA. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Ley N° 29090.	1. Formato Único de Trámite-FUT 2. Formulario Único de Edificación -FUE-correspondiente, consignándolos datos en forma clara. 3. Tasa administrativa. a) Valor de la multa de construcción. 10% de VOC		Gratuito										
				0.857	36.00									
				10% de VOC					x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
				Gratuito					x	10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
40	SOLICITUD DE PRORROGA DE LICENCIA DE HABILITACIÓN EDIFICACIÓN Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003 Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	1. Formato Único de Trámite-FUT 2. Copia simple de DNI Nota: La prórroga debe solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento de la licencia otorgada.		Gratuito										

U.I.T.: 4,200.00

Página 72

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLUS (\$/.)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA	POST	NUEVA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
44	AUTORIZACIÓN PARA LA REUBICACIÓN Y/O CAMBIO DE POSTES EN ÁREA DE USO PÚBLICO.	Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003.		GRATUITO						15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
					0.952	40.00								
					4.286	180.00								
45	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN Y/O REUBICACIÓN DE GASETAS DE VIGILANCIA EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. (VÁLIDO POR UN AÑO)	Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, Publicado 11-04-01		GRATUITO						10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
					0.952	40.00			x					
					2.619	110.00								
46	SUPERVISIÓN DE OBRA EN LICENCIA DE EDIFICACIÓN	Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, Publicado 11-04-01		GRATUITO						05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
					1.905	80.00								
47	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA PARA SERVICIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.	Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, Publicado 11-04-01		GRATUITO						15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
					0.952	40.00			x					
					2.619	110.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.T.T.: 4.200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código de Ubicación	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	SOLICITUD	SOLICITUD (S/A)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
								POSIT				NEGAT	
48	CERTIFICADO O CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIO. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, Publicado 11-04-01	1. Formato Único de Trámite- FUT. 2. Autoavaliu actualizado 3. Copia fedatada del documento que acredite la posesión del bien inmueble: ficha registral, contrato privado de compra venta, minuta 4. Constancia de posesión otorgada por su Agencia Municipal o Juez de Paz 5. Planos de Ubicación y Localización, firmado por un Ingeniero o Arquitecto. 6. Memoria Descriptiva, firmado por Ingeniero o Arquitecto 7. Copia del documento de identidad del representante legal que suscribe la declaración. 7. Declaración Jurada de 3 vecinos colindantes 8. Inspección Ocular 9. Fotografía Tamaño Carnet 10. Derecho de pago por trámite.	Gratuito			x	03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		
49	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, Publicado 11-04-01	1. Formato Único de Trámite-FUT 2. Documento que acredite la propiedad sobre el bien inmueble 3. Planos de Ubicación y Distribución 4. Presentación de DNI 5. Pago por Inspección técnica 6. Tasa administrativa.	Gratuito			x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano - Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		
50	HOJA INFORMATIVA DE ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIAS CATASTRALES. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, Publicado 11-04-01	1. Formato Único de Trámite- FUT. 2. Copia del documento de propiedad. 3. Plano de Ubicación y Localización. 4. Presentación de DNI. 5. Pago por verificación técnica. 6. Tasa Administrativa.	Gratuito			x	10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano - Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		
51	LICENCIA DE DEMOLICIÓN PARCIAL. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, Publicado 11-04-01	1. Formato Único de Trámite- FUT 2. Copia del título de propiedad, conformidad de obra, Licencia de Construcción de Obra. 3. Plano de Ubicación, Localización y distribución a demoler. 4. Constancia de no adeudo Impuesto Predial. 5. Presentación de DNI. 6. Pago por verificación técnica.	Gratuito			x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano - Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días Hábitat)	USUO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formato / Código / Ubicación	% UIT	SOLUS (\$/.)		AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN
		7. Tasa administrativa.		1.310	55.00									
		1. Formato Único de Trámite- FUT.		Gratuito										
52	BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS CATASTRALES. Base Legal : Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, Publicado 11-04-01	2. Presentación de DNI. 3. Tasa administrativa.		0.833	35.00		x			05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano - Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
53	INSPECCIONES DIVERSAS. Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, Publicado 11-04-01 Ley N°29090 de Habilitaciones urbanas.	1. Formato Único de Trámite- FUT. 2. Documentos sustentatorios. 3. Copia del título de propiedad o Certificado de Posesión 4. Presentación de DNI. 5. Tasa administrativa.		Gratuito										
54	GRABACIÓN EN CD O DISKETTE, PLANOS ELABORADOS POR LA MUNICIPALIDAD (DELIMITACIÓN, DISTRITAL, URBANA Y RURAL).	1. Formato Único de Trámite- FUT. 2. Diskette o CD ROM. (Cada plano). 3. Pago por derecho de Grabación (cada plano).		Gratuito			x			20 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano - Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
55	INSPECCIÓN OCULAR-ZONAS RURALES Y CASERÍOS. Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administ. General Publicado 11-04-01	1. Formato Único de Trámite- FUT. 2. Presentación de DNI. 3. Pago por verificación técnica.		Gratuito										
				Gratuito										
				1.548	65.00									
				Gratuito										
				0.357	15.00					03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia Municipal
56	CERTIFICADO DE UBICACIÓN PREDIAL. Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administ. General Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. D.SN°035-2006-VIVIENDA.	1. Formato Único de Trámite-FUT. 2. Copia del documento de propiedad del predio. 3. Pago por verificación técnica, de ser el caso. 4. Pago por derecho administrativo.		Gratuito			x			03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano - Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
				Gratuito										
				0.952	40.00					15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano - Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
				0.595	25.00									
57	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE UBICACIÓN PREDIAL. Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administ. General	1. Formato Único de Trámite-FUT. 2. Pago por duplicado.		Gratuito			x			03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano - Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
				0.119	5.00									

U.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SOLES (S/.)	AUTOMATIZADO	VALUACIÓN PREVIA				POST	NEGAT
58	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, CERTIFICADO DE NUMERACIÓN SEGÚN AUTOVALUO, Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite- FUT		Gratuito		x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
		2. Copia de Autoavaliú o vigente al año anterior.										
		3. Presentación de DNI.										
		4. Copia simple del título de propiedad.										
		5. Derecho de pago.										
59	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO Base Legal: Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Aprobado por Resolución N° 540-2003-SUNARP-CN. Publicado el 21/11/03; entra en vigencia: 19/01/04	1. Formato Único de Trámite- FUT		Gratuito		x	10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
		2. Derecho de pago administrativo (incluye inspección).										
		3.-Copia de documento que acredite la propiedad y/o copia literal de dominio (Completo)										
		4. Presentación del DNI.										
		5. Copia de autoavaliú.										
60	CERTIFICADO DE LOTE URBANO Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administ. General Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 25/05/2003. Publicada el 26/05/2003.	1. Formato Único de Trámite-FUT		Gratuito	1.548	65.00	x	07 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
		2. Pago por verificación técnica, de ser el caso.										
		3. Pago por derecho administrativo.										
		4. Presentación del DNI.										
		5. Copia de título de propiedad de ser el caso.										
61	AUTORIZACIÓN PARA REFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO. Base Legal Ley N° 29090, Ley de Reg. Habilitaciones Urbanas. Edificaciones. D-SN8 024-2008- Vivienda Art.479-528	1. Formato Único de Trámite (FUT.).		Gratuito		x	10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
		2. Título de propiedad Certificado de Posesión autenticado o legalizado										
		3. Plano de ubicación y localización.										
		4. Presentación de DNI.										
		5. Pago por derecho de trámite.										

U.L.T.: 4.200.00

Página 77

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formato / Código / Ubicación	% UIT	SOLUS (S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
66	SUBDIVISIÓN DE LOTES.	Base Legal: Ley Nº 27157 Ley 29090, Ley de Reg.Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia literal de dominio expedida por los Registros Públicos o Escritura Pública 3.Plano de ubicación y localización del Lote materia de subdivisión 4. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura según los antecedentes registrales. 5. Memoria descriptiva señalando área, linderos, centro de gravedad y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes. Nota: Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante. 6. Copia del comprobante de pago por derecho de trámite por cada sub lote: 7. Pago por Inspección Ocular	Gratuito		x			10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
67	HABILITACIÓN URBANA.	Base Legal: Ley Nº 27157 Ley N° 29090, Ley de Reg. Habilitaciones Urbanas, Edificaciones. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 25, 29 y 30, para efectos según directivas se tomarán en cuenta las modalidades previstas	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia literal de dominio expedida por los Registros Públicos o Escritura Pública 3.Plano de ubicación y localización del Lote materia de Habilitación Urbanística 4. Plano de Ubicación y Lotización. 5.Memoria descriptiva señalando área, linderos, centro de gravedad, medidas perimétricas del cada lote materia de habilitación y área de aportes reglamentarias 6. Certificado de Alineamiento. 7. Declaración Jurada sobre factibilidad de Servicios Básicos 8. Declaración Jurada de reservas de áreas para aportes reglamentarios Nota: Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante. 9. Pago por derecho de trámite: = 3% (Área Total-Aportes) x Valor Arancelario 10. Pago por Inspección Ocular	Gratuito					10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / (Solicitud / Utilización)	NUT	SOLAR (M ²)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT				NEGAT	RECONSIDERACIÓN
68	CERTIFICADO DE ACUMULACIÓN DE LOTES. Base Legal: Ley N° 27157 Ley N° 29090, Ley de Reg. Habilitaciones Urbanas. Edificaciones.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia de título de propiedad. 3. Transacción notarial. 4. Memoria descriptiva. 5. Pago por derecho de trámite (por cada lote)		Gratuito		x			10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
				0.714	30.00								
69	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN TÉCNICA. Base Legal: Ley N° 27157 Ley 2 N° 9090, Ley de Reg. Habilitaciones Urbanas. Edificaciones.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Memoria descriptiva 3. Pago por derecho de trámite		Gratuito		x			10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
				0.595	25.00								
70	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA EDIFICACIONES, O AMPLIACIONES DE MATERIAL RÚSTICO. Base Legal: D.S. N° 035-206-TUO del Reglamento de la Ley N° 27157. Art. 76 D.S.N° 011-2005-VIVIENDA Ley N° 29060.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación de DNI. 3. Copia de título de propiedad, Certificado de Posesión o copia literal de dominio 4. Copia del último recibo de pago del Impuesto predial. 5. Plano de distribución. 6. Valorización de la obra. 7. Recibo de pago a. Por inspección ocular. b. Por licencia (% de la valorización de la obra). c. Por deterioro de pistas y veredas por m2.		Gratuito				x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
				0.952	40.00								
				0.015	Valor de obra								
		0.048	2.00										
71	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA EDIFICACIONES, O AMPLIACIONES DE MATERIAL NOBLE. Base Legal: D.S.N° 035-206-TUO de Reglamento de la Ley N° 27157. Art. 76 D.S.N° 011-2005-VIVIENDA Ley N° 29060.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación de DNI. 3. Copia de título de propiedad 4. Copia del último recibo de pago del Impuesto predial. 5. Plano de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias.		Gratuito					05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano-Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Sanción / Cálculo / Ubicación	DERECHO DE TRÁMITE		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				N.º UIT	SOLIS (B.A.)	AUTORIZADO C.O.	EVALUACIÓN PRELIMINAR	Posit/ Negate				RECURSOS	APELACIÓN
		6. Especificaciones técnicas. 7. Memoria descriptiva. 8. Planos aprobados por la autoridad competente (salud, educación, energía y minas, transporte, etc.) 9. Valorización de la obra. 10. Recibo de pago. a. Por inspección ocular. b. Por licencia (% de la valorización de la obra).			0.952 40.00 0.060 Valor de obra								
72	AUTORIZACIÓN POR LOCALIZACIÓN DE POSTES DE ALUMBRADO PÚBLICO. Base Legal: Ley N° 27157 Ley N° 25090, Ley de Reg. Habilitaciones Urbanas. Edificaciones.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Solicitud suscritos por ambos pretendientes 3. Pago por derecho de trámite			Gratuito 0.952 40.00		x		05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Desarrollo Urbano Rural	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
							AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIAMENTE					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								POSITIVO	NEGATIVO						
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIOS PÚBLICOS															
1	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS EN LOCALES CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal: Ley de Tributación Municipal- Dec.Leg. N° 776. Ley N° 27972. Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato de local. 3. Contrato de orquesta o conjunto musical. 4. Certificado de APDAYC. (Según promoción de espectáculos) 5. Copia del DNI del promotor o representante legal. 6. Copia de Recibo de pago por derecho a: a. Bienestar Social, para evento Nacional e Internacional b. Bienestar Social, para evento Local y Departamental 7. Copia de Recibo de pago por derecho a: a. Orquestas y conjuntos musicales con artistas extranjeros. b. Orquestas y conjuntos musicales con artistas nacionales. c. Orquestas y conjuntos musicales con artistas Departamentales d. Orquestas y conjuntos musicales con artistas Locales. e. Equipo estereofónico, pantalla gigante	GRATUITO	1.905	80.00	x	x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldía			
														1.190	50.00
														9.524	400.00
														7.143	300.00
														4.762	200.00
														3.571	150.00
														0.714	30.00
													2	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS. Base Legal: Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General. Ley de Tributación Municipal- Dec.Leg. N° 776. Art. 79 y 83 Ley N° 27972.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato de Alquiler posesión de uso. 3. Declaración Jurada. 4. Copia fotostática del DNI. 5. Pago por derecho de autorización.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.I.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	SOLUS (S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS. Base Legal: Ley N°27444 Procedimiento Administrativo General. Ley de Tributación Municipal- Dec. Leg.N°776. Ley N°27972. Orquesta y/o agrupación de Otros lugares. Orquesta y/o agrupación costumbrista. Equipo de sonido, pantalla gigante.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato de agrupación musical. 3. Contrato de alquiler del local. 4. Informe de inspección técnica de Seg.Def.Civil, de ser el caso. 5. Calificación del INC, de ser el caso. 6. Autorización de APDAYC, DISCAMEC, si incluye fuegos artificiales. 7. Derecho de pago: loza deportiva organizada por instituciones. 8. Derecho de pago: loza deportiva organizada por instituciones benéficas. 9. Derecho de pago: locales bailables.			GRATUITO					05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldía
4	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE CIRCOS Base Legal: Ley de Tributación Municipal- Dec. Leg.N°776. Ley N°27972.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato y/o autorización de local. 3. Constancia y/o Certificado de Seguridad de Defensa Civil, según corresponda. a. I Categoría (con carpa y animales) b. II Categoría (con carpa y payasos) c. III Categoría (sin carpas y payasos)			GRATUITO					05 Día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldía
5	PROPAGANDA POR DÍA. Ley N°27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago.			GRATUITO					05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldía
6	AFICHES. Base Legal: Ley N°27444 Procedimiento Administrativo General. Autorización para pagar afiches en lugares públicos y/o privados.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de Pago.			GRATUITO					05Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldía

U.I.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE			Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	BOLETS (S/)	BOLETS (S/)	AUTOMÁTICO	INVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7	AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL, LOCALES DONDE SE REALIZAN FIESTAS EVENTUALES. Base Legal: Ley de Tributación Municipal- Dec. Leg. N° 776. Ley N° 27972. Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago para autorización. 3. Contrato de Seguridad. 4. Certificado de seguridad otorgado por Def. Civil.	GRATUITO					05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldía
			2.857	120.00								
8	AUTORIZACIÓN PARA USO DE VÍA PÚBLICA. Base Legal: D. Leg. 776. Publicado 31-12-93 Ley Nº 27972. Publicado 27-05-03 Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato de Seguridad. 3. Pago por derecho de trámite, según las siguientes actividades: a. Actividades religiosas b. Actividades educativas; culturales, deportivas, turísticas, otros.	GRATUITO			x		05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldía
			0.714	30.00								
9	AUTORIZACIÓN PARA FIESTAS PATRONALES Y COSTUMBRISTAS. Base Legal: Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Declaración Jurada. 3. Copia del contrato de alquiler del local o documento cesión de uso. 4. Programa de las actividades a realizarse. 5. Autorización de Defensa Civil, en caso de fuegos pirotécnicos, luminosos y/o sonoros. 6. Pago por derecho de autorización: a. Con cobro de boletas. b. Sin cobro de boletas.	GRATUITO				x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldía
			3.571	150.00								
			1.429	60.00								

U.I.T.: 4,200.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	SOLES (\$/.)	AUTOMATIZADO	SECUENCIACIÓN PREVIA	POST	NIVEL				RECORSIÓN	APLICACIÓN
10	AUTORIZACIÓN PARA UBICACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS Y PROPAGANDA POLÍTICA. (Vigencia 01 año) Base Legal: Art. N° 79 Num. 3.6.3 de la Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, con carácter de Declaración Jurada. 2. Foto montaje del Anuncio a instalarse o publicarse. 3. Autorización escrita del propietario del predio, de ser el caso. 4. Descripción de las instalaciones eléctricas, en avisos luminosos. 5. Copia de documento de representación del personero legal del partido. 6. Derecho de pago.	GRATUITO					x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldía
11	AUTORIZACION PARA FIESTA DE PROMOCIÓN CON TARJETA DE INVITACIÓN. Base Legal: Ley de Tributación Municipal-Dec.Leg. N° 776. Ley N° 27972. Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General Centro Educativo Estatal. Centro Educativo Particular. Universidad o Institución Estatal. Universidad o Institución Particular.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Adjuntar tarjeta de invitación. 3. Contrato privado de seguridad. 4. Contrato y/o autorización de local 5. Constancia y/o Certificado de Seguridad de Defensa Civil, según corresponda.	GRATUITO					x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldía
12	AUTORIZACION PARRILLADAS Y SIMILARES. Base Legal: Ley de Tributación Municipal-Dec.Leg.N°776. Ley N°27972. (solicitar con dos días anticipación) Ley N°27444 Procedimiento Administrativo General	1. Formato Único de Trámite (FUT). 3. Contrato privado de seguridad (según evaluación). 4. Contrato y/o autorización de local. 5. Certificación Sanitaria. 6. Pago por derecho de trámite. a. Instituciones Públicas. b. Instituciones Privadas.	Gratuito					x	05 Día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.T.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días Hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	NOMBRE Y DENOMINACIÓN	% UIT	SOLES (M./.)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PRESTA	POST	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
13	AUTORIZACION PARA BINGOS, RIFAS Y OTROS Base Legal Ley de Tributación Municipal-Dec.Leg.N°776. Ley N°279772. Bingos Rifas Otros Rifas Otros		1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato y/o autorización de local. 3. Cartillas (bingos), Boletos (rifas) para Autorización Municipal Distrital. 4. Factura, Boleto del bien a rifarse. a. Derecho de Pago. a. Derecho de Pago. b. Derecho de Pago. c. Derecho de Pago.	GRATUITO			x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldia		
				1.190	50.00									
				0.952	40.00									
				0.714	30.00									
14	PERIFONEO POR DÍA PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS. Base Legal: Ley N°27444 Procedimiento Administrativo General		1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago.	GRATUITO			x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldia		
				0.7595	30.00									
15	AVISOS POR EMISORA TELEVISIVA O VOLANTES EN FORMA DIARIA PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS. (solicitar con dos días anticipación)		1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago.	GRATUITO			x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldia		
				0.7595	30.00									
16	BANDEROLAS, PASA CALLES Y OTROS. Actividades no lucrativas Actividades lucrativas		1. Formato Único de Trámite (FUT). a. Derecho de Pago. a. Derecho de Pago. b. Derecho de Pago.	GRATUITO			x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Comunales	Gerencia Municipal	Alcaldia		
				0.2632	10.00									
				0.5263	20.00									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	SEGUIMIENTO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	% UPT	SOLES (S/)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
UNIDAD / OFICINA: DESARROLLO SOCIAL														
UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL														
1	CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIA DE EXTREMA POBREZA. Base Legal: Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N°27444Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación del DNI. 3. DD.JJ simple.		GRATUITO		x			01 Día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal	Alcaldía	
2	RECONOCIMIENTO DE NUEVAS JUNTAS DIRECTIVAS O.S.B Y JUNTAS VECINALES. Base Legal: Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N°27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Acta de elección de Junta Directiva. 3. Padrón de socios. 4. Copia del D.N.I. de los miembros de la Junta Directiva. 5. Copia del Estatuto y acta de aprobación del estatuto, legalizado. 6. Plano simple de ubicación (manuscrito). 7. Es potestativo no obligatorio, copia del acta de constitución de junta directiva y la convocatoria a la asamblea.		GRATUITO					x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal	Alcaldía
3	ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE ASOCIACIONES Y/O ORGANIZACIONES SOCIALES. Base Legal: Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Acta de elección de la junta vecinal y/o otros. 3. Copia del padrón actualizado. 4. Nómina de Junta Directiva. 5. Copia del D.N.I.de la nueva Junta directiva. 6. Copia de resolución anterior.		GRATUITO						05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal	Alcaldía

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	SOLUS (N/A)	Formulario / Código / Ubicación	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	POSIT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		7. Es potestativo no obligatorio, copia de acta de constitución de la Junta directiva y la convocatoria a la asamblea.											
4	RECONOCIMIENTO DE AUTORIDADES DE CENTROS POBLADOS Y CASERÍOS. Base Legal: Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT).	Gratuito										
		2. Copia legalizada del libro de actas de elecciones. 3. Copia legalizada del D.N.I. (elegido). 4. Declaración jurada de no tener antecedentes policiales y judiciales. 5. Certificado de buena conducta otorgado por el Juez de Paz del Centro Poblado.						x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal	Alcaldía
5	RECONOCIMIENTO DE AUTORIDADES LOCALES. Base Legal: Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT).	Gratuito										
		2. Acta de elección. 3. Presentación del DNI.						x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal	Alcaldía
6	INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ DEL VASO DE LECHE. Base Legal: Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General. D.S. N° 156-2004-PCM	1. Formato Único de Trámite (FUT).	Gratuito										
		2. Copia fechateada del Acta de Fundación 3. Copia fechateada de los estatutos. 4. Padrón de socios que tengan niños hasta 6 años 5. Relación de madres gestantes, lactantes hasta 6 años. 6. Copia fechateada del Acta de elección de la Junta Directiva. 7. Dirección y croquis de la ubicación del local social.						x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal	Alcaldía

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

U.L.T.: 4,200.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE			CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en Días Hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	% IUT	SOLUS (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	POST	PRECAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4. Pago por trámite administrativo		0.1266	5.00									
7	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PROGRAMA SOCIAL DEL VASO DE LECHE. Base Legal: Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N°27444 Procedimiento Administrativo General. D.S. N°156-2004-PCM	1. Formato Único de Trámite (FUT).		Gratuito										
		2. Copia del DNI del propietario												
		3. Copia fedateada de los estatutos.												
		4. Pago por trámite administrativo		0.1266	5.00					03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal	Alcaldía
8	MODIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ DEL VASO DE LECHE. Base Legal: Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N°27444 Procedimiento Administrativo General. D.S. N°156-2004-PCM	1. Formato Único de Trámite (FUT).		Gratuito										
		2. Acta de Reconocimiento de la Nueva Junta Directiva												
		3. Copiade los D.N.I. de los integrantes de la Nueva Junta Directiva												
		4. Pago por trámite administrativo		0.1266	5.00					15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal	Alcaldía
9	CENSO POR DEMANDA O EMPADRONAMIENTO AL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH) Base Legal: R.M. N° 399-2004-PCM - Crea el Sistema de Focalización de Hogares D.S. N° 002-2013-EF- 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.	1. Formato Único de Trámite (FUT).		Gratuito										
		2. Copia simple del DNI de los integrantes de la familia												
		3. Recibo de luz o Declaración Jurada de vivencia												
		4. Solamente para reclasificación socioeconómica, presentar constancia de la autoridad competente del caserío.								15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal	Alcaldía