



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	SECRETARÍA GENERAL												
1.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal Ley N° 27927 Art. 7 (13/01/2003) Ley N° 27972 (27/05/2003) D.Leg. N° 1353 (07/01/2017) D.S. N° 072-2003-PCM (13/08/2003) D.S.N° 021-2019-JUS Artículos 10 al 20 (11/12/2019)	1 Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2 De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago Costos por reproducción: - El costo de la reproducción o copia de la información es de S/ 0.10 (por unidad) - Información en CD : S/ 1.00 (por unidad) - Información por Correo electrónico: gratuito Notas: - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. - La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. - No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. - En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite y Archivo documentario	Funcionario Designado o Secretario General	Tribunal de Transparencia 15 días hábiles para presentar el recurso 10 días hábiles para Resolver el recurso	
1.2	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal	1 Solicitud indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos.			0.164	7.20		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite y Archivo documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para	Alcalde 15 días hábiles para

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.											presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
1.3	ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Adjuntar copia de documentos sustentatorios o representante legal.			Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite y Archivo documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.4	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O PRETENSIÓN (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando si el desistimiento versa sobre el procedimiento o la pretensión.			Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite y Archivo documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.5	ACOGIMIENTO AL SILENCIO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada dirigida al Alcalde. Nota.- Su presentación es complementaria. No resulta necesaria para ejercer el derecho resultante del silencio administrativo positivo ante la misma entidad.			Gratuito	X				Trámite y Archivo documentario			
1.6	FEDATEO Y/O AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS Base Legal Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Exhibición del documento original y presentación de la copia a fedatear.			Gratuito	X				Funcionario Designado o Secretario General	Funcionario Designado o Secretario General	Funcionario Designado o Secretario General	Alcalde

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
2	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
2.1	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS													
2.1.1	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO PARA EMPRESAS (Por cada intervención). - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes. - Para trabajos de canalización , calas acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros. Base Legal Ley Nº 27972 Art. 73,78 y 79 (27/05/2003) Ley Nº 30056 Art. 5 (02/07/2013) Ley Nº 30477 Art. 3, 4, 5, 7 y 9 (29/06/2016) Nota: Están obligadas a solicitar la autorización las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos.	1 Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación. 2 Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga el permiso al operador para prestar el servicio solo cuando se trate de Servicios de Telecomunicaciones. (cuando corresponda) 3 Original emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso). 4 Copia simple de la Autorización de desvío de Tránsito de la MPA. (Cuando corresponda) 5 Declaración Jurada donde el administrado o la empresa contratista se comprometa dejar la vía, pavimento y otros, en iguales condiciones a como la encuentro. 6 Pago por derecho de trámite.					X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
2.1.2	CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO. - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y conexión domiciliaria. - Para trabajos de canalización , calas acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros. Base Legal Ley Nº 27972 Art. 73,78 y 79 (27/05/2003) Ley Nº 30477 Art. 3, 4, 5, 7 y 9 (29/06/2016) Nota: Están obligadas a solicitar la autorización las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos.	1 Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación. Notas: El Plan Anual de Obras se elabora anualmente y se presenta por medio digital a la municipalidad, durante la primera semana de Diciembre del año anterior, de acuerdo al contenido dispuesto en el artículo 8 de la Ley.		Gratuito.				X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.3	AUTORIZACIÓN PARA REPARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE VEREDA, BERMAS Y OTROS Base Legal Ley Nº 27444 Art. 37 y 39 (11/04/2001) Ley Nº 27972 Art. 73,78 y 79 (27/05/2003)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Plano de Ubicación a escala 1/500. 3 Plano de Arquitectura a escala 1/50 ó 1/100. 4 Plano de Elevación actual y propuesta a escala de 1/50 ó 1/100. 5 Memoria Descriptiva. 6 Pago por derecho de trámite.		5.455	240.00			X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
2.1.4	INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE. Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)	1 Solicitud * con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. En caso de una EPS * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de contrato de la Municipalidad o empresa de la EPS 3 Declaración Jurada donde el administrado o la empresa contratista se comprometa dejar la vía, pavimento y otros, en iguales condiciones a como la encuentro. 4 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. (1%)		4.400.00				X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.5	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES PARA PERSONA NATURAL (Por cada intervención) - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y otros. Base Legal Ley N° 27972 Art. 73,78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 30056 Art. 5 (02/07/2013) Decreto Legislativo N° 1014 Arts. 4 y 5 (16/05/2008).	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Adjuntar copia de la autorización o contrato de la empresa prestadora del servicio. (según sea el caso). 3 Croquis de ubicación 4 Copia simple del contrato que se firmo con la empresa contratista cuando el servicio sea individual. 5 Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga el permiso al operador para prestar el servicio solo cuando se trate de Servicios de Telecomunicaciones. (cuando corresponda) 6 Copia de la autorización o informe emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (según sea el caso). 7 Copia simple de la Autorización de desvío de Tránsito de la MPA. (Cuando corresponda) 8 Declaración Jurada donde el administrado o la empresa contratista se comprometa dejar la vía, pavimento y otros; en iguales condiciones a como la encuentro. 9 Pago por derecho de trámite.		4.318	190.00			X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.6	CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES. - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y conexión domiciliaria y otros Base Legal Ley N° 27972 Art. 73,78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 30056 Art. 5 (02/07/2013)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Copia de las pruebas de concreto, asfalto, compactaciones. entre otros (según sea el caso). 3 Pago por derecho de trámite.		4.773	210.00			X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
2.1.7	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS, CAJAS DE REGISTRO, BUZONES, CABINAS TELEFÓNICAS Y OTROS SIMILARES Base Legal Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley Nº 27972 (27/05/2003), Art. 73,78 y 79. D.S. Nº 039-2007-MTC (13/11/2007), Art. 12.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando el Nº de comprobante de pago. 2 Memoria Descriptiva, plano de ubicación, plano de planta y plano de perfil longitudinal aprobado por la EPS, según sea el caso (Cuando sea para servicio de Telecomunicaciones, lo anteriormente descrito deberá de ser suscrito por el ingeniero correspondiente y se deberá adjuntar el certificado de Inscripción y de Habilidad vigente expedida por el CIP). 3 Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga permiso al operador para prestar el servicio, solo cuando se trate de Serv. de Telecomunicaciones. 4 Copia simple del documento emitido por el Ministerio de Cultura favorable (para la Zona Monumental y/o Centro Histórico según sea el caso).		4.400.00	6.477	285.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.8	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ARMARIOS Y CABINAS EN BIENES PÚBLICOS Base Legal Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley Nº 27972 Art. 73,78 y 79 (27/05/2003) D.S. Nº 039-2007-MTC Art. 12 (13/11/2007)	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando el Nº de comprobante de pago. 2 Memoria Descriptiva, plano de ubicación, plano de planta y plano de perfil longitudinal aprobado por la EPS, según sea el caso (Cuando sea para servicio de Telecomunicaciones lo anteriormente descrito deberá de ser suscrito, por el ingeniero correspondiente y se deberá adjuntar Certificado de Inscripción y de Habilidad vigente expedida por el CIP) 3 Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga permiso al operador para prestar el servicio solo cuando se trate de Serv. de Telecomunicaciones.		6.136	6.136	270.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.9	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA: CANALIZACIÓN, POSTES, PEDESTALES, CÁMARAS, ARMARIOS, CABINAS Y OTROS EN VÍA PÚBLICA Base Legal Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley Nº 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003)	1 Solicitud dirigida al alcalde indicando el número de la autorización de la obra y el número y la fecha del Comprobante por pago de derechos.		6.705	6.705	295.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.2	SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS.												
2.2.1	<p>A). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A. - PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61,63 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B".</p>	<p>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 4.1 Plano de Ubicación. 4.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas</p> <p>Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. e. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p>	FUE	5.909	260.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.
	<p>B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A. - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR. La edificación original cuentan con licencia de construcción conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga, y la sumatoria del area techada de ambas no supere los 200 m2.</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.4 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Documentación Técnica : 03 juegos originales v en Archivo digital (Autocad)</p>	FUE	5.909	260.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>5.1 Plano de ubicación.</p> <p>5.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p> <p>c. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p> <p>d. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p> <p>e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00										
	<p>C). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.3 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 5.1 Plano de ubicación. 5.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>6 Declaración Jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o</p>	FUE	5.909	260.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	<p>por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p> <p>c. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p> <p>d. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p> <p>e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
	<p>D) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.5 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 <u>Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u> 5.1 Plano de ubicación. 5.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). en los que se diferencien la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también c. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	5.909	260.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>E) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (Para vivienda Unifamiliar de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.6 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 4.1 Plano de ubicación. 4.2 Planos de especialización que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	5.909	260.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	<p>F) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL . (de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.7 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/ gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p>	FUE	5.909	260.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos y otras que no estén comprendidas según el reglamento vigente.</p>	<p>6 <u>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u></p> <p>6.1 Plano de ubicación. 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 6.3 Carta de seguridad de obra, firmada por ingeniero civil 6.4 Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por Ingeniero Civil. 6.5 Plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación del profesional.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
	<p>G). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENIPOTENCIARIOS</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.8 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 <u>Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u> 4.1 Plano de ubicación. 4.2 Memoria descriptiva.</p> <p>5 Indicar número del código único de inversión generado por el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.</p> <p>Notas:</p> <p>a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p>	FUE	5.909	260.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"												
	<p>H). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.9 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 4.1 Plano de ubicación 4.2 Plano perimétrico. 4.3 Descripción general del proyecto.</p> <p>Notas: a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p>	FUE	5.909	260.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	<p>I). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL. (Establecidos en numeral 3.2.1 de la Art 3 de la ley 27829, Ley que crea el bono familiar habitacional BFH)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 4.1 Plano de ubicación 4.2 Plano arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones).</p>	FUE	5.909	260.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.10 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	Notas: a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.		4,400.00									
2.2.2	A). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos y que no superen los 3,000 m2 de área techada) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31. (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.1 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. 4 Documentación Técnica:03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso). 4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 6 Para proyectos multifamiliar o condominios, la poliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que	FUE	11.545	508.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(e) El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>(f) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>(g) La documentación Técnica es presentada en archivo digital a excepción del requisito 4.4</p> <p>(h) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
	<p>B). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común de acuerdo a la legislación de la materia).</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31. (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.4 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad):</p> <p>4.1 Plano de ubicación.</p> <p>4.2 Panos de especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de propietarios, conforme al Reglamento interno o TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.</p>	FUE	11.545	508.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	<p>Siempre que esta se encuentre inscrita en registro de predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parametros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>c. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>f. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p>		4,400.00									
	<p>C). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE. (con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad). Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31. (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.2 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Documentación Técnica:03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 5.1 Plano de ubicación y localización del lote. 5.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsa-</p>	FUE	11.545	508.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.	<p>bles del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>5.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E 050 "Suelos y cimentaciones" - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>5.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>6 Certificado de factibilidad de Servicios para obra de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes a de vivienda.</p> <p>7 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso que no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente</p> <p>8 En caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el registro de predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la junta de propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>9 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>c. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado.</p>		4,400.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>rado en el FUE.</p> <p>d. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>f. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>g. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
	<p>D). LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (Para de Edificaciones hasta 5 pisos que cuenten con semisótano y/o sótanos)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31. (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.3 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/ gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 Documentación Técnica:03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 6.1 Plano de ubicación y localización del lote. 6.2 Plano de Planta diferenciando las zonas y elementos de edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad , para el caso de demoliciones parciales. 6.3 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G-050 "Seguridad durante la Construcción" RNE y demás normas de la materia. Así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>7 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta lo siguiente: a) Copia del reglamento interno.</p>	FUE	11.545	508.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. c) Autorización de la junta de propietarios siempre que esta se encuentre inscrita en registro de predios. 8 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. d. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades. f. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. g. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		4,400.00									
2.2.3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA: A) PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada). B) PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las vistas en la Modalidad D) C) PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA D) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. 4 <u>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u> 4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas.	FUE	17.955	790.00		X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>(que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada) E) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada) F) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.3, 61, 65 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>cas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso).</p> <p>4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda</p> <p>6 Certificación Ambiental de la entidad competente.</p> <p>7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente.</p> <p>8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) Así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electromecánicas.</p> <p>10 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>c. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con</p>											

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
	<p>H.LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C- APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA</p> <p>(INCLUYE EN ESTA MODALIDAD LAS AMPLIACIONES, REMODELACIONES Y PUESTA EN VALOR HISTÓRICO)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.3, 61, 65, 65.7 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</p> <p>4.1 Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso).</p> <p>4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>4.5 Plano de arquitectura deberá contener lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación existente, que que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. 	FUE	17.955	790.00		X		25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>4.6 Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevo, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>4.7 Planos de instalaciones deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. <p>5 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) Así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electromecánicas).</p> <p>6 Certificación Ambiental de la entidad competente.</p> <p>7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente.</p> <p>8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>9 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda</p> <p>10 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se 		4,400.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
	<p>l). LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C-APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.3, 61, 65, 65.8 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/ gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización, del lote.</p> <p>6.2 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>6.3 Plano de cerramiento del predio cuando se trate de demolición total.</p> <p>6.4 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G-050</p>	FUE	17.955	790.00		X		25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>"Seguridad durante la Construcción" RNE y demás normas de la materia. Así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>7 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>8 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes: SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y CENEPRED, según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>c. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.2.4	<p>A. LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B, C y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 61, 64, 65.8, 69 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). D.S. N° 006-2020-VIVIENDA Reglamento de Revisores Urbanos (06/05/2020)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. - Modalidad B. 8.864 - Modalidad C y D. 11.818</p> <p>4 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso). 4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 6 Certificación Ambiental de la entidad competente. 7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente. 8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) Así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electromecánicas. 10 Informe técnico favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los revisores urbanos. 11 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños</p>	FUE	4,400.00		X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>c. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>h. Se adjunta al expediente con evaluación previa por los revisores urbanos, el anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
2.25	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA.</p> <p>A) PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA B) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, (que individualmente o en conjunto cuenten con mas de 30,000m2 de área techada) C) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 <u>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u></p>	FUE	23.182	1,020.00			X	25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>D) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS. (de más de 20,000 ocupantes).</p> <p>E) PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.4, 61, 65 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>4.1 Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso).</p> <p>4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda</p> <p>6 Certificación Ambiental de la entidad competente.</p> <p>7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente.</p> <p>8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) Así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electromecánicas.</p> <p>10 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>c. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual</p>		4,400.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
2.2.6	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES EN LAS MODALIDADES "B" "C" Y "D" COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N°27.A (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.1 (06/11/2019)</p>	<p>1 Solicitud.</p> <p>2 Documentación técnica exigida para las modalidades B C y D que sean materia de la modificación propuesta.</p> <p>3 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C". - Modalidad "D".</p>	FUE	7.273 9.545 14.614	320.00 420.00 643.00		X		15 (Quince) Días Hábiles Mod. "B" 25 (Veinticinco) Días Hábiles Mod. "C" Y "D"	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.7	<p>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N°27.A (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.2.5 (06/11/2019)</p>	<p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta (por triplicado).</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p>	FUE	4.182	184.00		X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
2.2.8	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N°27.A (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.64.7 y 72.2.6 (06/11/2019)	1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta (por triplicado). 3 Factibilidades de Servicios según sea el caso. 4 Pago por derecho de trámite.	FUE	4,400.00	8.409	370.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.9	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N°27.A (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.66 y 72.2.7 (06/11/2019)	1 FUE, debidamente suscrito. 2 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión del proyecto por la Comisión Técnica. 3 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. (por triplicado). 4 Planos del proyecto modificado por triplicado. 5 Factibilidad de Servicios, según sea el caso. 6 Pago por derecho de trámite.	FUE		15.455	680.00		X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.10	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y ANTES DE SU EJECUCIÓN - MODALIDAD B, C Y D REVISORES URBANOS Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28.02.2017), Artículo 10, 25 y 31. D.S. N° 029-2019-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.5 (06/11/2019) D.S. N° 006-2020-VIVIENDA Reglamento de Revisores Urbanos (06/05/2020)	1 Formulario Único de Edificación debidamente suscrito. 2 Documentos que se indican para obtener la Licencia de Edificación Modalidades B, C y D, con evaluación previa por los Revisores Urbanos, que correspondan a las modificaciones propuestas por triplicado. 3 El Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el revisor o los revisores urbanos que correspondan. 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D" Nota: a. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades. b. Se adjunta al expediente con evaluación previa por los revisores urbanos, el anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.	FUE		7.273 10.773	320.00 474.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.2.11	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 74.2 y 74.4 (06/11/2019)	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que el titular derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, presentará las siguiente documentación: a. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente. 4 Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva por triplicado. 5 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A". - Modalidad "B". - Modalidad "C". - Modalidad "D". Nota: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b. El FUE se consignará en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para uso multiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.	FUE	4.400.00			X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.12	PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C Y D QUE SE PUEDEN DESARROLLAR POR ETAPAS CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA. Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.3 num 13 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 75 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. 4 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento. 4.3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado	FUE	22.568	993.00		X		25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 4.4 Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. 4.5 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso). 5 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 6 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 7 Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas. 8 Estudio de impacto Vial de acuerdo a lo establecido en el RNE. 9 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 10 Memoria descriptiva. 11 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.		4,400.00										

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
2.2.13	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA (para todas las Modalidades: B, C y D)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.28-A (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.28 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 76.2 (06/11/2019)</p>	<p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Memoria descriptiva (Declaración Jurada), de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D".</p> <p>Notas: a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b.Todos los requisitos tienen la condición de Declaración Jurada de las personas que lo suscriben; por tanto el funcionario Municipal que lo recibe, solo se limita a verificar en el Acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.</p>	FUE				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.14	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES (para todas las Modalidades: B, C y D)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28-A (28/02/2017)</p>	<p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Memoria descriptiva (Declaración Jurada), de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto</p>	FUE				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Decreto Legislativo N° 1426 Art.28 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 76.2 (06/11/2019)	<p>aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.</p> <p>4 Plano de replanteo: Planos de ubicación y de Arquitectura (plantas, Cortes y Elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas edificaciones de los planos del proyecto aprobado.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D"</p> <p>Notas: a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b.Los planos son verificados por la Municipalidad o Comisión técnica. c.Todos los requisitos tienen la condición de Declaración Jurada de las personas que lo suscriben; por tanto el funcionario Municipal que lo recibe, solo se limita a verificar en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.</p>		4,400.00									
2.2.15	DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA (para todas las Modalidades: B, C y D) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28-B (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.28-B (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 77.1 (06/11/2019)	<p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar, según corresponda.</p> <p>3 En caso de quien solicita la Declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D"</p> <p>Notas: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>		8.864 15.455	390.00 680.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso
2.2.16	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal	<p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe</p>	FUE			X		Modalidad A	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso	
							X	Modalidad B C y D 15 (Quince)					

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 78.1, 78.4, 78.5 (06/11/2019)	<p>presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración Jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A" - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D"</p> <p>Notas: a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b.Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas siempre que dichas edificaciones que hayan acogido al procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada, la municipalidad correspondiente a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados falsos pisos y/o contrapisos terminados puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>		4,400.00						Días Hábiles			30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
2.2.17	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017)</p>	<p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>2 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el</p>	FUE			X			Modalidad A	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 79.2, 79.3 79.4 (06/11/2019) Nota: No sera Aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la nación.	administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. 4 Copia de la sección del cuaderno de Obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra, en caso de no contar con este documento deberá presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 7 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A" - Modalidad "B" Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		4,400.00									
2.2.18	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C Y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 79.5 (06/11/2019)	1 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar. 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. 4 Copia de los Comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. 6 Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas. 7 En caso que el administrado no cuente con el documento que registre la fecha de ejecución de obra, este puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 8 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "C". - Modalidad "D".	FUE				X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.											
2.2.19	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA TODAS LAS MODALIDADES (B, C Y D) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art N° 25.A (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.25-A (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación 73.1 (06/11/2019)	1 FUE, dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se quiere iniciar. 2 Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al colegio profesional. 3 Plano de Ubicación y Localización del lote. 4 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 5 Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. 6 Memoria descriptiva. 7 Pago por derecho de trámite.	FUE				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.20	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art N° 30 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art.30 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art 83 y 84 (06/11/2019)	1 Formulario Unico de Regularización en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión al colegio profesional. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización del lote. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). c) Memoria descriptiva. 4 Carta de seguridad de obra, firmada y sellada por un ingeniero civil colegiado. 5 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del in-					X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>mueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido ex pedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.</p> <p>6 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravámen.</p> <p>7 Copia del comprobante de pago por la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra.</p> <p>8 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite. Modalidad A Modalidad B Modalidad C y D</p> <p>Notas: a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. b.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		4,400.00									
2.2.21	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 4.4 (06/11/2019)	<p>1 FUE en caso de Edificaciones y FUHU en caso de Habilitaciones Urbanas, debidamente suscrito.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.</p>	FUE/FUHU	2.727	120.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS										
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN									
							Positivo						Negativo								
2.2.22	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art 3.2 literal b. (06/11/2019)	1	Solicitud firmada por el solicitante indicando número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga y por única vez.			4,400.00	Gratuito				X		03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.23	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Pueden acogerse a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.1, 22, 24.1 (06/11/2019) Nota: En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	1	Requisitos comunes: 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. 4 Certificado de Zonificación y Vías. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital) 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de	FUHU		7.045	310.00		X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>Notas:</p> <p>a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.</p> <p>b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d. Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p>		4,400.00									
2.2.24	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B</p> <p><u>Se sujetan a esta modalidad:</u></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.2, 22, 25.1 (06/11/2019)</p> <p>Nota: En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>7 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</p> <p>7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>7.2 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder.</p> <p>7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>7.6 Memoria descriptiva.</p> <p>8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento.</p>	FUHU	12.500	550.00		X		20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento. Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.		4,400.00									
2.2.25	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C. (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias	Requisitos comunes 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. 4 Certificado de Zonificación y Vías. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital) 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.	FUHU	19.886	875.00		X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.3, 22, 25.1 y 26 (06/11/2019)	7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a lo previsto en el literal c del art 21 del reglamento. 12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE. 13 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto. Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.		4,400.00									
2.2.26	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD - D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Se sujetan a esta modalidad: a) Predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiera de la formulación de un Planeamiento Integral. b) Predios que colinden con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas. c) Con o sin construcción simultánea para fines de industria, comercio y usos especiales (OU)	Requisitos comunes 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. 4 Certificado de Zonificación y Vías. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7 <u>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</u>	FUHU	23.773	1,046.00		X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.4, 22, 25.1 y 26 (06/11/2019)	7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento. 12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE. 13 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto. Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.		4,400.00									
2.2.27	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B, C y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS. Base Legal	Requisitos comunes 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.	FUHU			X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art 27 (06/11/2019) D.S. N° 006-2020-VIVIENDA Reglamento de Revisores Urbanos (06/05/2020)	<p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite. - Modalidad B. - Modalidad C y D.</p> <p>4 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>7 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital) 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva.</p> <p>8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento.</p> <p>10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE.</p> <p>13 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto. Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>14 Notas: a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y fir-</p>		4,400.00									30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>mados por el propietario o solicitante.</p> <p>d.La documentación técnica debe contener el nombre, firma colegiatura, especialidad y el sello conforme del Revisor Urbano.</p> <p>e.Los requisitos 1 y 7 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos originales.</p> <p>f. Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos; así como, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p>											
2.2.28	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A.</p> <p>Base Legal D.S.Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Art.22 (28/02/2017) Decreto Legislativo Nº 1426 Art.22 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal a. (06/11/2019)</p>	<p>1 FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite ante la Municipalidad así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley Nº 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	FUHU	5.227	230.00	X			10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.
2.2.29	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B.</p> <p>Base Legal D.S.Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Art. 22 (28/02/2017) Decreto Legislativo Nº 1426 Art.22 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal b. (06/11/2019)</p>	<p>1 FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite ante la Municipalidad así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley Nº 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus</p>	FUHU	7.955	350.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
			páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.			4,400.00								
2.1.30	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA Base Legal D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Art. 22 (28/02/2017) Decreto Legislativo Nº 1426 Art.22 (16/09/2018) D.S. Nº 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal c. (06/11/2019)	1 FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite ante la Municipalidad así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos 4 Pago por derecho de trámite.	FUHU	16.364	720.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	
			Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley Nº 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.									15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
2.2.31	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y ANTES DE SU EJECUCIÓN - MODALIDAD B, C Y D REVISORES URBANOS Base Legal D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO Ley Nº 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. Nº 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal d (06/11/2019) D.S. Nº 006-2020-VIVIENDA Reglamento de Revisores Urbanos (06/05/2020)	1 Formulario Único de Edificación debidamente suscrito. 2 Documentos que se indican para obtener la Licencia de Habilitación Urbana Modalidades B, C y D, con evaluación previa por los Revisores Urbanos, que correspondan a las modificaciones propuestas por triplicado. 3 El Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el revisor o los revisores urbanos que correspondan. 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D"	FUE	5.568 8.864	245.00 390.00		X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	
			Nota: a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.									15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
					4,400.00								
2.2.32	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 19 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 36 (06/11/2019)	b.La documentación técnica debe contener el nombre, firma colegiatura, especialidad y el sello conforme del Revisor Urbano. c. Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos; así como, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.	FUHU				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.33	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.19, 22 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias	1 FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 4 Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento. 5 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A". - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D"	FUHU						10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 36. (06/11/2019)	<p>fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento.</p> <p>5 En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A". - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D"</p> <p>Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.</p>		4,400.00										
2.2.34	<p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art 3 numeral 7 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p>	<p>1 F/UHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Anexo E - del F/UHU independización de terreno rústico / Habilita-</p>					X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Art 29.1 (06/11/2019) Nota: * La independización de terrenos rústicos o parcelaciones que se ejecuten en áreas urbanas o de expansión urbana, deberán tener parcelas superiores a 1 Ha	ción Urbana. 4 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 5 Pago por derecho de trámite. 6 Documentación técnica compuesta por: 6.1 Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. 6.2 Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. 6.3 Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. 6.4 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y área remanente. Notas: a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. e. En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento el administrado deberá presentar además, los requisitos exigidos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.		4.773	210.00							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
2.2.35	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 3 numeral 8 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 31.1 (06/11/2019) Nota: * Las subdivisiones constituyen particiones de predios	1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. 4 Documentación técnica siguiente (por triplicado): 4.1 Anexo F del FUHU: Sub división de lote urbano. 4.2 Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión 4.3 Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. 4.4 Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto	FUHU	4.795	211.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	ya habilitados y se sujetan a las condiciones propias de los lotes de cada zonificación * Los inmuebles ubicados en zona monumental requieren la aprobación del ministerio de cultura.	resultante, en concordancia con lo establecido en la norma técnica GH.020 "Componentes de Diseño Urbano" del R.N.E. 4.5 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotos propuestos resultantes. Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c. En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento, considerando lo dispuesto en los Art. 31 y 36 del reglamento.											
2.2.36	PLANEAMIENTO INTEGRAL CALIFICADO POR LA COMISIÓN TÉCNICA Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 3 numeral 8 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.3 numeral 9 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 33.1 y 33.2 (06/11/2019)	Requisitos comunes 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. 4 Certificado de Zonificación y Vías. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital) 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento.	FUHU	22.682	998.00		X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE.</p> <p>13 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto.</p> <p>14 Plano que contenga la red de vías primarias y locales.</p> <p>15 Plano de usos de la totalidad de la parcela.</p> <p>16 Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>Notas:</p> <p>a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.</p> <p>b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.</p>		4,400.00									
2.237	<p>PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA EN LA MODALIDAD C Y D QUE SE PUEDEN DESARROLLAR POR ETAPAS CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA.</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.3 num 13 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 34, 34.4 (06/11/2019)</p>	<p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>6 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>7 Plano perimétrico y topográfico integral.</p>	FUHU	22.773	1,002.00		X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>8 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con incación de curvas de nivel cada metro de corresponder.</p> <p>9 Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.</p> <p>10 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>11 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso.</p> <p>12 Memoria descriptiva.</p> <p>13 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento.</p> <p>14 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>15 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>16 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto, acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>Notas:</p> <p>a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.</p> <p>b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		4,400.00									
2.2.38	<p>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 23 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.24 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias</p>	<p>1 Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta</p>					X		20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 38, 39 (06/11/2019) Notas: a. Las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su ejecución o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente. b. El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin la correspondiente licencia puede iniciar el procedimiento administrativo de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad.	3 con derecho a habilitar. Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A", - Modalidad "B", - Modalidad "C" y "D"		4,400.00									
		4 Documentación técnica, firmado por el profesional constataador, compuesta por triplicado: - Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las correspondientes a los aportes. - Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada mas cercana existente o con aprobación de proyectos. - Memoria descriptiva, indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes reglamentarios. - Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes.			7.795 14.091 25.568	343.00 620.00 1,125.00							
		5 Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.											
		6 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder											
		Nota: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos o firmados por el propietario o solicitante.											
2.1.39	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO. Base Legal D.S.Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Art.24 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1 FUUU por triplicado debidamente suscrito, Documentación Técnica 2 Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM. 3 Plano perimétrico y topográfico con coordenadas UTM. 4 Plano de Lotización conteniendo el Perímetro del Terreno; la lotización, las vías, aceras y bermas; áreas de equipamientos de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinadas a aportes que pueden ser materia de	FUUU	Gratuito			X	30 (Treinta) Días Calendario	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	
											15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Art. 41, 46 y 47.2 (06/11/2019)	comunicación a las entidades públicas beneficiadas. 5 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 6 Memoria descriptiva. 7 Padrón de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matriz. Notas: a.Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su reglamento b.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		4,400.00									
2.2.40	A) AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO (VIGENCIA DE LA AUTORIZACION INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA: 180 DIAS CALENDARIO) (VIGENCIA DE LA AUTORIZACION INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION: 120 DIAS CALENDARIO) Base Legal: Ley 27444, Arts.37 y 39 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3,19 y 22 D.S.N° 003-2015-MTC (18/04/2015) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008) R.M. 157-2011-MINAM R.N.E. Norma A-140 Art. 17 y 18 Ley N° 30230 Art. 60 que modifica el Art. 22 de la Ley 29286 D.S. N° 011-2006-ED Art. 1,4,5,27 y 45 reglamento ley 28296	1 Formulario Unico de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal. 2 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones. 4 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido, de ser el caso. 5 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso. 6 Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente: 6.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto. 6.2 Memoria descriptiva adjuntando los siguientes planos 6.2.1 Planos de ubicación de infraestructura a escala 1/5000 6.2.2 Planos de estructuras a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero Civil colegiado 6.2.3 Planos eléctricos a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero electrico colegiado 6.3 Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y del responsable de la ejecución de la obra, según el formato del anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de	FUIIT			X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante debe comunicar a la Municipalidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles El solicitante debe comunicar a la Municipalidad la finalización de la ejecución de los trabajos de instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, dentro del plazo de diez días hábiles de culminados los trabajos. Vencido el plazo de vigencia de la Autorización, se entiende para todo efecto que las obras de instalación fueron concluidas, pudiendo la Municipalidad realizar las labores de fiscalización que le permitan constatar que la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada se sujeta a las condiciones y requisitos en virtud de las cuales se otorgó la Autorización. Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada, obteniendo ante la Municipalidad la Autorización de Instalación para Infraestructura de Telecomunicaciones. 	<p>Radiocomunicación la declaración debe de considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustenten la declaración Jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito) Copia simple del certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el requisito 6.2. Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sesión I del Anexo N° 2 del D.S. N° 003-2015-MTC Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante. <ol style="list-style-type: none"> Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. Pago por derecho de trámite. <p>Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor dos(02) meses de su fecha de emisión. De no estar el predio, el título que acredite su uso legítimo. Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros). Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios. Requisitos adicionales especiales (en caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales). Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (para el caso de instalación de infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación) Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP (para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida). Autorización otorgada por Provías Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar del derecho de vía) Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley 		4,400.00									
				5.909	260.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)											
	<p>B). AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FRENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL BROTE DEL COVID-19.</p> <p style="text-align: center;">Base Legal: Ley 27444, Arts.37 y 39 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) D.Leg. Nº 1477 Art 3, 4, 5 (07/05/2020)</p> <p>NOTA IMPORTANTE: 1. El presente procedimiento administrativo excepcional estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2020 o por el plazo que dure la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada por D.S Nº 008-2020-SA y/o ampliatorias, en caso ésta exceda la fecha señalada. 2. Una vez culminado el estado de emergencia el presente procedimiento excepcional quedará sin efecto.</p>	<p>1 La Solicitud Única de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones – SUIIT, que debe contener lo siguiente: a. Nombres y apellidos o denominación o razón social. b. Número de Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería, Cédula de Identidad o Registro Único del Contribuyente (RUC). c. Teléfono o fax, número celular y correo electrónico. d. Domicilio legal. e. Nombres y apellidos, número de DNI, carné de extranjería o cédula de identidad, y domicilio del representante legal, de ser el caso. f. Número de asiento y partida registral, así como la oficina registral donde se encuentra registrado el poder del representante legal, de ser el caso. g. Número de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa Prestadora de Servicios de Valor Añadido, indicar número de Resolución Directoral que aprueba la autorización conforme al artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por D.S Nº 013-93-TCC, y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, número de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. h. En caso el proyecto de Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar se encuentre comprendido en el Listado de proyectos sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), indicar el número de Resolución Directoral mediante la cual el M.T.C. aprueba la certificación ambiental correspondiente. i. En caso el proyecto de Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar no se encuentre sujeto al SEIA, el solicitante declara que el proyecto de Infraestructura de Telecomunicaciones no se encuentra sujeto al SEIA. j. Fecha y número de constancia de Pago por derecho de trámite.</p> <p>2 Descripción del tipo de infraestructura(s) de telecomunicaciones a instalar, la ubicación geográfica de la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar (Región, Provincia, Distrito y coordenadas geográficas - DATUM UTM WGS 84) y el área (m2) y/o perímetro (metros lineales) del proyecto.</p> <p>3 Copia de la autorización emitida por la autoridad competente, en el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas y/o bienes protegidos por leyes especiales.</p> <p>4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, en caso la obra implique la interrupción del tránsito, indicando el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la</p>	<p>SUIIT D. Leg. Nº 1477</p>	<p>4,400.00</p>		X			<p>Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>Alcalde.</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>mejor forma de reducir los impactos que esto genere.</p> <p>5 Declaración jurada firmada por el representante legal debidamente autorizado del operador de servicios públicos, así como por el representante legal del proveedor de infraestructura pasiva, en caso de ser éste el solicitante, de cumplir con los Lineamientos para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones mimetizadas contenidos en el Anexo 2 del Reglamento; no poner en riesgo la seguridad de terceros ni edificaciones vecinas; cumplir las obligaciones dispuestas en los artículos 7 y 9 de la Ley N° 29022; adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones y cumplir los Límites Máximos Permisibles, conforme a la normativa vigente; así como, de presentar en el plazo máximo de seis (06) meses de presentada la SUIIT, la siguiente documentación:</p> <p>5.1 Plan de Obras conteniendo taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación:</p> <p>a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.</p> <p>b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.</p> <p>c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4 del Reglamento, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.</p> <p>d) En caso la Municipalidad competente se encuentre ubicada en una zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta declaración jurada de que el Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil o eléctrico que suscribe los planos descritos en el ítem b, cuentan con habilitación profesional vigente.</p> <p>5.2 Para el caso en el que se solicite autorización para la instalación de una Estación de Radiocomunicación, se debe</p>		4,400.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>presentar lo siguiente:</p> <p>a) Declaración jurada indicando la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instala la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, declaración jurada de contar con título para su uso legítimo.</p> <p>b) Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del documento o contrato que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>c) En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p>Notas:</p> <p>1. El requisito 01 deberá estar debidamente suscrita por el solicitante o por su representante legal, solicitando el otorgamiento de la autorización. Este documento debe estar suscrito, en todos los casos, por un operador de servicios públicos de telecomunicaciones, incluso si el solicitante es un proveedor de infraestructura pasiva.</p> <p>2. La falta de algunos de estos requisitos, impide la aprobación automática de la solicitud.</p> <p>3. Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigencia del D.Leg. Nº 1477, se rigen por la normativa vigente al momento de su presentación, hasta su conclusión.</p>		4,400.00									
2.2.41	<p>PRORROGA DE LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES POR ELEMENTO</p> <p>(VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA MAXIMA: 180 DIAS CALENDARIO)</p> <p>(VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACION DE ESTACION DE RADIOCOMUNICACIONES MAXIMA: 120 DIAS CALENDARIO)</p> <p>Base Legal: Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3,19 y 22</p>	<p>1 Solicitud o Carta Simple del operador dirigida al alcalde acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada.</p> <p>2 Plan de Obras Actualizado.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p>		2.159	95.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	
											15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D.S.N° 003-2015-MTC (18/04/2015) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008) Notas: La ampliación se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido.												
2.2.42	REGULARIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO Base Legal: Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3, 19 y 22 D.S.N° 003-2015-MTC (18/04/2015) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008) R.M. 157-2011-MINAM R.N.E. Norma A-140 Art. 17 y 18 Ley N° 30230 Art. 60 que modifica el Art. 22 de la Ley 29286 D.S. N° 011-2006-ED Art. 1,4,5,27 y 45 reglamento ley 28296	<ol style="list-style-type: none"> 1 Formulario Unico de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal. 2 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones. 4 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido, de ser el caso. 5 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso. 6 Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Memoria descriptiva adjuntando los siguientes planos <ol style="list-style-type: none"> 6.1.1 Planos de ubicación de infraestructura a escala 1/5000 6.1.2 Planos de estructuras a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero Civil colegiado 6.1.3 Planos eléctricos a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero eléctrico colegiado 6.2 Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y del responsable de la ejecución de la obra, según el formato del anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe de considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustenten la declaración Jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado 6.3 Copia simple del certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el requisito 6.2. 6.5 Copia simple del certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe 	FUIIT			X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		<p>los planos descritos en el requisito 6.2.</p> <p>7 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará:</p> <p>8 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor dos(02) meses de su fecha de emisión. De no estar el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>9 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros).</p> <p>10 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p>Requisitos adicionales especiales (en caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales).</p> <p>11 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (para el caso de instalación de infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación)</p> <p>12 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP (para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida).</p> <p>13 Autorización otorgada por Provias Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar del derecho de vía)</p> <p>14 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)</p>		4,400.00	7.045	310.00									
2.2.43	<p>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA.</p> <p>(VIGENCIA DE INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA MAXIMA 120 DIAS CALENDARIO)</p> <p>Base Legal: Ley Nº 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 29904 (20/07/2012)</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1 Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante.</p> <p>2 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>3 Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre banda ancha, conforme a la normatividad del subsector comunicaciones.</p> <p>4 Copia de la resolución emitida por el M.T.C, mediante el cual se</p>					X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.		
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D.S. N° 014-2013-MTC Art. 48, 50, 51, 52 y 53(04/11/2013)	<p>otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones, ó en caso de las empresas de vañor añadido resolución que refiere el Art. 33 de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>5 Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la banda ancha a ser instaladas, detallando características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ing. Electronico o de Telecomunicaciones y en caso existan obras civiles por Ing. Civil, todos colegiados, adjuntando el Certificado de Habilidad vigente expedido por CIP.</p> <p>6 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes.</p> <p>7 Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y naturaleza de trabajo que se realizará.</p> <p>8 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por Ing. Civil colegiado.</p> <p>9 Declaración jurada del Ing. Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles edificaciones y/o la estructura soporte de la redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.</p> <p>10 Declaración Jurada de estar habilitado, del ingeniero civil responsable de la ejecución de la obra, y del responsable de la infraestructura y redes de telecomunicaciones, expedido por el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>11 Carta de compromiso obligandose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones, o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.</p> <p>12 En caso que la obra requiera cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por Ing. Civil o de Transportes, colegiado y hábil.</p> <p>13 Pago por derecho de trámite.</p> <p>REQUISITOS ESPECIFICOS SEGÚN SEA EL CASO: En caso para infraestructura y redes alámbricas deberá presentar ademas de los requisitos anteriores lo siguiente:</p> <p>14 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el gobierno local de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, salud pública, seguridad, patrimonio cultural y el ordenamiento territorial; en concordancia</p>		4,400.00									
				10.227	450.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>con la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones.</p> <p>15 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del del administrado, en la que se comprometa a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido efectuadas.</p> <p>En caso para infraestructura y redes inalámbricas deberá presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente:</p> <p>16 Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normatividad que apruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias.</p> <p>17 Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la intalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica.</p> <p>En caso para instalaciones en áreas o bienes de propiedad privada, adicionalmente de los requisitos generales y específicos deberá presentar los siguientes documentos.</p> <p>18 Declaración jurada suscrita por Ing. Civil colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario.</p> <p>19 Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios.</p> <p><u>A efectos del requisito 19 se considerará: Para los casos de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común se presentará.</u></p> <p>20 Copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la ley N° 27157.</p> <p>21 En caso de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso conferido por el propietario de la referida infraestructura.</p> <p>22 Para los casos en que le solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado presentará copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (02) meses.</p> <p>23 En ausencia de notario en la localidad, la copia legalizada a la que se hace referencia en el presente requisito, podrá ser otorgada por el Juez de paz competente.</p>		4,400.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
2.2.44	CONFORMIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA. Base Legal: Ley Nº 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 29904 (20/07/2012) D.S. Nº 014-2013-MTC Art. 56 (04/11/2013)	1 Solicitud para el otorgamiento de la conformidad de la instalación efectuada. 2 Pago por derecho de trámite.		4,400.00	11.818	520.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.45	CONSTANCIA DE NUMERACIÓN Base Legal: Ley Nº 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley Nº 27972, Art. 79 (27/05/2003) Ley Nº 29476, Art. 14 (18/12/2009) D.S. Nº 008-2000-MTC Art. 85 (17/02/2000)	1 Solicitud.- Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y Nº de Partida Registral del Predio. 2 Plano de Ubicación y Localización firmado por el propietario con carácter de Declaración Jurada. 3 Pago por derecho de trámite. Nota: En caso de no estar inscrito en SUNARP, indicar en la solicitud, que se pretende la prescripción adquisitiva firmado por el abogado.		1.682	74.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
2.2.46	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS. Base Legal: Ley Nº 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley Nº 27972 (17/06/2008) Ley Nº 29090 Art 14 (25/09/2007)	1 Solicitud.- Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y Nº de Partida Registral del Predio. 2 Plano de ubicación y de localización escala 1/500 y 1/10000 con referencia a puntos notables del distrito. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Pago por derecho de trámite. Nota: Este certificado no autoriza aumento de densidad ni exonera al trámite del certificado de zonificación y vías y de alineación municipal.		1.682	74.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
2.2.47	CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO Base Legal Ley Nº 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley Nº 28294 (20/07/2004) RSNRP Nº 540-2003-SUNARP/SN Art. 57 (17/11/2003)	1 Solicitud. 2 Plano Perimétrico a escala convencional o de ubicación a escala 1/10000 o 1/20000, con coordenadas UTM. 3 Pago por derecho de trámite.		2.114	93.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
2.2.48	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base Legal: Ley Nº 27972, Art.79 (27/05/2003) Ley Nº 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias D.S. Nº 030-98-EM, Art. 12 (03/08/1998)	1 Solicitud - Declaración Jurada Indicanado la Actividad Comercial e indicando número de DNI 2 Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el predio. 3 Copia de Planos (01) de: - Localización a escala 1/10000. - Ubicación a escala 1/500 y Perímetro a escala 1/100. 4 Pago por derecho de trámite.		1.932	85.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
2.2.49	CERTIFICADO DE POSESION PARA ACCESO DE SERVICIOS BASICOS Base Legal: Ley Nº 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 29090, Art.14 (25/09/2007) Ley Nº 28687, Art. 26 (17/03/2006) D.S.Nº 017-2006-VIVIENDA	1 Solicitud, indicando nombre, dirección y Nº de DNI 2 Plano simple de ubicación del predio. 3 Acta verificación de posesion efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio. 4 Pago por derecho de trámite. Nota! La Constancia de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble. Nota! Solo para vivienda y que se encuentre bajo la normatividad vigente.		4,400.00				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.50	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base Legal Ley Nº 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley Nº 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud. 2 Copia de planos de: -Ubicación a escala 1/500 o 1/10000 -Ante proyecto a escala 1/100 o 1/500 (Con perfiles exist.) 3 Resolución y planos aprobados por el INC 4 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada del representante legal consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma (Personas Jurídicas). 5 Pago por derecho de trámite.		4,318	190.00			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.51	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y/O ANTECEDENTES REGISTRALES Base Legal Ley Nº 27444 Art. 207 (11/04/2001) Ley Nº 27972 Art. 79 (27/05/2003)	1 Solicitud. 2 Copia literal de dominio actualizada de no ser el propietario documento que acredite la propiedad. 3 Pago por derecho de trámite.		1,705	75.00			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.52	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud. 2 Plano de ubicación y perimétrico. 3 Pago por derecho de trámite.		1,211	53.30			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.53	CERTIFICADO DOMICILIARIO Base Legal Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud indicando número del DNI. 2 Croquis de ubicación del domicilio. 3 Copia de recibo de los servicios de luz o agua o telefono, para acreditar el domicilio. 4 Declaración Jurada señalando el lugar de domicilio del solicitante. 5 Pago por derecho de trámite.		1,207	53.10			X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.2.54	VISACION DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TÍTULO SUPLETORIO Y RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (sólo para inmuebles ubicados en zonas urbanas y que cuenta con zonificación urbana) Base Legal TUO Código Procesal Civil R.M. Nº 010-93-JUS (23/04/93) Artículo 504 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03) Artículo 73. Nota: Solo pueden acogerse a este procedimiento los que se encuentren dentro de la jurisdicción.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando N° de DNI. 2 Tres juegos de plano de Ubicación y de Localización, perimétrico, y tres juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso inscrito por profesional y propietario. 3 Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el inmueble. 4 Copia del documento de propiedad y/o documentos que acrediten la posesión (Luz, agua y desagüe, teléfono, declaración Jurada de ser contribuyente. 5 Pago por derecho de trámite. Nota: Los documentos técnicos firmados por Ingeniero o Arquitecto colegiado, 3 juegos de cada plano y a escalas visibles.		2.841	125.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.55	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS DE EXHIBICIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN PROPIEDAD PRIVADA. (Según Ordenanza Municipal Aprobada vigente). (Paneles, vallas paleta etc.) Base Legal Ley Nº 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Nota: En caso de intervenciones en vía pública el administrado deberá pagar las tasa por uso del espacio público y costo del procedimiento administrativo; de acuerdo a la Ordenanza Municipal vigente.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos 2 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada del representante legal consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma (Personas Jurídicas). 3 Autorización del propietario, en caso de propiedad privada. 4 Fotos o fotomontaje de la estructura y la ubicación donde será instalado. 5 Diseño y características del anuncio (color, forma, dimensión area texto y tipo de iluminación) 6 Croquis de ubicación del inmueble donde se va a instalar el anuncio. 7 Diseño estructural del soporte y panel firmado por el ingeniero Civil (solo en caso de instalación de paneles). 8 Carta de Responsabilidad técnica firmada por el ingeniero Civil (solo en caso de instalación de paneles) Requisitos Adicionales para Paneles o Vallas : 9 Memoria Descriptiva que contenga: a) Diseño estructural del soporte y especificaciones técnicas firmado por un ingeniero civil. b) Carta de Responsabilidad y/o seguridad firmada por Ingeniero Civil e Ing. Eléctrico y/o Electromecánico. 10 Original emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso). Nota: (a) Las solicitudes de autorización en áreas de dominio público y que se encuentran bajo la administración municipal serán otorgadas por concesión, de acuerdo a Ley. (b) Para el caso de instalación de paneles y vallas se presentará un expediente por cada estructura de instalación. (c) Para el caso de instalación de paneles y vallas cualquier modificación en la estructura de instalación y/o cambio de ubicación, automáticamente dejará sin efecto la autorización		8.030	353.30		X		20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
						(en % UIT Año 2021)	(en S/)						Positivo	Negativo
		otorgada y originará el trámite de una nueva solicitud. (d) Opinión favorable del ministero de cultura en caso de Zona Monumental (e) Se presentará un expediente por cada anuncio y/o elemento publicitario a solicitar. (f) Las modificaciones de las características (dimensión, forma, área, texto, iluminación y otros) en los anuncios publicitarios autorizados originará la realización de un nuevo trámite.			4,400.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.3	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL.												
2.3.1	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO. Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37 (05/01/2018). R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018) Notas: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos: - Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento. - Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento. - Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones. 2 Pago por derecho de trámite.	Anexo 1 Anexo 4	3.000	132.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.3.2	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO. Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37 (05/01/2018).	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones. 2 Pago por derecho de trámite.	Anexo 1 Anexo 4	3.750	165.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018) Notas: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos: - Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento. - Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento. - Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.												
2.3.3	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO. Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículo 36 y 37 (05/01/2018). R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018) Notas: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos: - Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite. 2 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: 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. 2 Pago por derecho de trámite.	Anexo 1				X		09 (Nueve) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
				13.727	604.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento. - Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales. 	<ul style="list-style-type: none"> literales a), b) y c) del numeral precedente 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. 											
2.3.4	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO.</p> <p>Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículo 36 y 37 (05/01/2018). R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)</p> <p>Notas: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento. - Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento. - Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite. 2 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: <ol style="list-style-type: none"> 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. 3 Pago por derecho de trámite. <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. 2. No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. 	Anexo 1	36.705	1,615.00		X		09 (Nueve) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.3.5	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO.</p> <p>Base Legal:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones. 2 Pago por derecho de trámite. 	Anexo 1	2.386	105.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	<p>D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15, artículos 24, 38, (05/01/2018).</p> <p>R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)</p> <p>Notas: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.</p>	<p>Nota: 1. Solicitud de renovación del certificado ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.</p>		4,400.00								30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso		
2.3.6	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO.</p> <p>Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15, artículos 24, 38, (05/01/2018).</p> <p>R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)</p> <p>Notas: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de (02) años.</p>	<p>1 Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: 1. Solicitud de renovación del certificado ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.</p>	Anexo 1	2.955	130.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							Positivo	Negativo										
	En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.																	
2.3.7	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO. Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, artículo 11 numeral 15.4 del artículo 15, artículos 29, 38, (05/01/2018). R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018) Notas: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.	1 Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones. 2 Pago por derecho de trámite.	Anexo 1	8.295	365.00			X		09 (Nueve) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
2.3.8	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO. Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, artículo 11 numeral 15.4 del artículo 15, artículos 29, 38, (05/01/2018). R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)	1 Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones. 2 Pago por derecho de trámite.	Anexo 1	20.023	881.00			X		09 (Nueve) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>Notas: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.</p>			4,400.00									
2.3.9	<p>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS.</p> <p>Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículos 39, 40 41, 47, 48 y 49 (05/01/2018). R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)</p> <p>Notas: - Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. - En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. - La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el</p>	<p>1 Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.</p> <p>2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.</p> <p>3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.</p> <p>4 Plano de la arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.</p> <p>5 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (01), año en caso haga uso de instalaciones eléctricas.</p> <p>7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.</p> <p>8 Plan de Seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.</p> <p>9 Declaración Jurada de instalación segura del sistema del gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda,</p> <p>10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.</p>	Anexo 1					X	06 (Seis) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.	11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. 12 Pago por derecho de trámite. Notas: - Los documentos se presentan en copia simple. - Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. - La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.		4,400.00									
2.3.10	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES. Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118 (25/01/2019) Notas: - Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). - La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.	1 Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite. 2 Pago por derecho de trámite.		0.795	35.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.3.11	VISITA OCULAR EN ITSE. BASE LEGAL: Ley N° 29664 Art. 14 numeral 1 D.S. N° 048-2011-PCM Num. 11.3 del Art. 11 Ley N° 27972 Art. 49° Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud 2 Pago por derecho de trámite.		2.159	95.00		X		10 (Diez) Días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.3.12	DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y DE MANTENERLOS, PARA SUJETOS NO OBLIGADOS A LA ITSE Base Legal D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 31; Inciso a) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones.		Gratuito			X		05 (Cinco) Días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							(en % UIT Año 2021)	(en S/)						Positivo
2.3.13	CONSTANCIA DE LEVANTAMIENTO DE ZONA DE RIESGO Base Legal D.S. N° 002-2018-PCM Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud Declaración Jurada, consignar N° de recibo de caja por tramite duplicado e indicar la fecha de pago. 2 Título de Propiedad o constancia de posesión 3 Plano de Ubicación			4,400.00					05 (Cinco) Días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
					37.500	1,650.00							15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
													30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
3	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y LICENCIAS													
3.1	EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Supremo Nº 156 – 2004 – EF. (15/11/2004)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud del titular o su representante. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. Pago por derecho de trámite. 		1.023	45.00			X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias		
3.2	COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA Base Legal Artículo 40º, 41º y 92º del TUO del Código Tributario Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22/06/2013) Nota: El recurso de apelación el contribuyente presenta ante la administración tributaria, después de evaluar los requisitos de admisibilidad, en caso que no tenga observaciones se eleva el recurso ante el Tribunal Fiscal.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud presentada por el titular o su representante o FUT. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. Documento que sustente la compensación o devolución. 			Gratuito				X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles en materia Tributaria 30 (Treinta) Días Hábiles en materia no Tributaria	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Tribunal Fiscal en materia Tributaria Alcalde en materia Administrativa. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.3	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS (Descuento de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial) Base Legal Artículo 19º del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo Nº 156 – 2004 – EF. (15/11/2004). Primera Disposición Complementario Modificatoria de la Ley Nº 30490 (21-07-2016). Nota: El recurso de apelación el contribuyente presenta ante la administración tributaria, después de evaluar los requisitos de admisibilidad, en caso que no tenga observaciones se eleva el recurso ante el Tribunal Fiscal.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud del titular indicando número del DNI o FUT. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. Copia simple de la última boleta de pago, liquidación de pago Copia Simple de la Resolución o constancia que acredite la condición de pensionista (ingreso bruto no mayor a 1 UIT), en caso de ser la primera solicitud. Declaración Jurada de tener ingreso bruto no mayor a 1 UIT y de que el inmueble está destinado a la vivienda del contribuyente o de la sociedad conyugal. 			Gratuito	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias		Tribunal Fiscal	
3.4	DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PARA ADULTOS MAYORES NO PENSIONISTAS Base Legal Artículo 19º del TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S. Nº 156 – 2004 – EF. (15/11/2004) Ley Nº 30490 Decreto supremo Nº 401-2016-EF (31/12/2016) Nota: El recurso de apelación el contribuyente presenta ante la administración tributaria, después de evaluar los requisitos de admisibilidad, en caso que no tenga observaciones se eleva el recurso ante el Tribunal Fiscal.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud del titular indicando número del DNI o FUT. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. Declaración Jurada de tener ingreso bruto no mayor a 1 UIT y de que el inmueble está destinado a la vivienda del contribuyente o de la sociedad conyugal. (según sea el caso) 	Formato Declaración Jurada de PAM		Gratuito	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias		Tribunal Fiscal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3.5	SOLICITUD DE INAFECTACION, EXONERACION O BENEFICIO TRIBUTARIO Base Legal Artículo 17°, 27° y 28° del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004)	1 Solicitudo, firmado por el titular o representante o FUT 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto, exonerado o que acredite ser sujeto de beneficio tributario con arreglo a ley.		4,400.00	Gratuito			X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias		Tribunal Fiscal
3.6	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS. Base Legal Artículo 36° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)	1 Solicitudo, indicando el número de recibo de la cuota inicial de fraccionamiento. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3 Declaración Jurada indicando número de recibo de pago de costas y gastos, en caso que el procedimiento se halle en proceso de ejecución coactiva. 4 Declaración Jurada de No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 5 Declaración Jurada de No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los o cuales haya operado la pérdida por falta de pago. 6 Copia simple del cargo de recepción del escrito de desistimiento de recurso impugnatorio de deuda en vía administrativa o judicial, según corresponda.			Gratuito		X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	
3.7	EMISIÓN, DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA O ACTUALIZACIÓN DE VALORES Base Legal Artículo 8° y 4ta Disposición Final del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004)	1 Solicitudo presentada por el titular o su representante o FUT 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3 - Pago por derecho de trámite. - Pago en caso por cada anexo adicional.		0.318 0.102	14.00 4.50		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias			
3.8	PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal Artículo 43° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)	1 Solicitudo del titular o su representante con precisión del tributo y período(s). 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado.			Gratuito			X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias		Tribunal Fiscal
3.9	RECURSO DE RECLAMACION Y/O APELACION Base Legal Artículo 135° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)	1 Escrito fundamentado firmado por el titular 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3 En caso de ser extemporáneo, acreditar pago de la deuda reclamada o carta fianza bancaria por el monto de la deuda actualizada, con vigencia hasta 06 meses posteriores a la presentación del recurso. (de corresponder)			Gratuito			X	09 (Nueve) Meses	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias		Tribunal Fiscal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3.10	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 y 5 (27/05/2003) TUO de la Ley N° 26979 D.S: N° 018-2008-JUS Art. 16 (06/12/2008)	1 Solicitud del titular o su representante. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado 3 Prueba que acredite la causal invocada por el Art. 16 del T.U.O. de la ley N° 26979.		Gratuito			X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	
3.11	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 y 5 (27/05/2003) TUO de la Ley N° 26979 D.S: N° 018-2008-JUS Art.16, 31 (06/12/2008)	1 Solicitud del titular o su representante. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado 3 Prueba que acredite la causal invocada por el Art. 16 y 31 del T.U.O. de la ley N° 26979.		Gratuito			X		15 (Quince) Días Hábiles asuntos no Tributarios	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	
3.12	TERCERIA DE PROPIEDAD. Base Legal D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 (27/05/2003) D.S. N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley N° 26979 Art. 20 y 36 (06/12/2008)	1 Solicitud, indicando nombre y apellidos, N° de DNI y dirección del solicitante. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado 3 Prueba (Documento público o documento privado de fecha cierta) que acredite la titularidad del bien encargado.		Gratuito			X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	Tribunal Fiscal
3.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20. (05/01/18), * D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (03/10/2020) Nota1 : Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM Anexo 4 Declaración		Gratuito		X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	funcionamiento. Nota2 : En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.	<p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p>	jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación D.S N° 163-2020 PCM	3.682	162.00								
3.14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20. (05/01/18), * D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (03/10/2020) Nota 1 : Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento.	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p>	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM Anexo 4 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones	5.818	256.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Nota2 : En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.</p>	<p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p>	de seguridad en la edificación	4,400.00									
3.15	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18), * D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (03/10/2020)</p> <p>Nota1 : Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento</p>	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	renueva cada 2 años.	<p>de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; 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</p>		4,400.00	15.273	672.00							
3.16	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18),</p> <p>* D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (03/10/2020)</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el</p>	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Nota1 : Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.</p>	<p>poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; 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</p>		39.409	1,734.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18), * D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7, 8 y 9. (03/10/2020) Nota1 : Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alfor. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM	4,400.00			X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde
				40,114	1,765.00							15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2:</p> <p>a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; 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</p> <p>b) Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.</p>		4,400.00									
3.18	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal</p> <p>* D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20 (05/01/18),</p> <p>* D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3, 6, 7 y 8. (03/10/2020)</p> <p>Nota 1: Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>Nota 2: La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento.</p> <p>Nota 3: En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación,</p>	<p>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento</p> <p>D.S N° 163-2020 PCM</p> <p>Anexo 4 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p>	6.193	272.50	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde	
											15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2:</p> <p>a) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>b) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>		4,400.00									
3.19	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18),</p> <p>* D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3, 6, 7 y 8. (03/10/2020)</p> <p>Nota 1: Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto.</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento</p>	<p>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento</p> <p>D.S N° 163-2020 PCM</p>				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>Nota 2: La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.</p>	<p>de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2:</p> <p>a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; 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</p> <p>b) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>		4,400.00	15.614	687.00							
3.20	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen</p>	<p>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM</p>				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	(05/01/18), * D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3, 6, 7 y 8. (03/10/2020) Nota 1: Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. Nota 2: La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.	mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias. Nota 2: a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad		4,400.00								30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
				39.955	1,758.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		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 b) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.		4,400.00									
3.21	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA Base Legal: * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículo 13 (03/10/2020). Nota 1: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia, en caso de transferencia de la licencia de funcionamiento. 3 Pago por derecho de trámite.	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM	0.841	37.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde
												15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.22	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal D.S.N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículo 14 (03/10/2020) Nota: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.	1 Comunicación de cese de actividades.	Formato de Declaración Jurada para licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM		Gratuito	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde
												15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.23	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: Ley N° 28976, Art. 7 y 8 (05/02/2007) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Formato de solicitud o Solicitud con carácter de declaración jurada señalando la pérdida o deterioro del Certificado. 2 En el caso de personas jurídicas declaración jurada del representante Legal o apoderado señalando vigencia de poder vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento					X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Ley N° 27972 (26/05/2003)	de inscripción en SUNARP. En caso de personas naturales adjuntar carta poder simple firmado por el poderante. 3 Pago por derecho de trámite.		0.795	35.00							15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.24	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO Base Legal: D.S.N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículo 3 (03/10/2020) R.M N°111-2020-VIVIENDA (05/06/2020) Nota: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.	1 Declaración jurada, para informar el cambio de giro. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM Anexo 3	0.909	40.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.25	LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS (Vigencia 12 meses) Base Legal: Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros (05/12/2018) D.S: N° 010-2020-PRODUCE, Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros (14/05/2020) Nota: Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.	1 Solicitud - Declaración Jurada para Licencia Provisional de Funcionamiento para bodegas En caso de Personas Jurídicas, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida de asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento. 2 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las condiciones de Seguridad en Edificaciones que establezca el Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento. Nota: Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma.	Formato Anexo 2		Gratuito	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
3.26	AUTORIZACIÓN ANUNCIOS Y PROPAGANDA EN ESPACIOS AUTORIZADOS (propiedad privada) Base Legal Ley Nº 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/01) Art. 31 numeral 31.4 y sus modificatorias D.Leg. Nº 1246 Art 3, 4 y 5 (10/11/2016) O.M.Nº 13-2010-MDY Art 24 (14/12/2010) Nota: 1. Se presentará un expediente por cada anuncio y/o elemento publicitario a solicitar. 2. Las modificaciones de las características (dimensión, forma, área, texto, iluminación y otros) en los anuncios publicitarios autorizados originará la realización de un nuevo trámite. 3. Previamente el administrado deberá contar con la autorización correspondiente por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la instalación en caso estructuras y similares.	1 Formato de solicitud de trámite de instalación de elementos publicitarios Indicar el número y la fecha de recibo de pago por derechos. 2 Declaración Jurada que contenga el diseño esquemático del anuncio y propaganda cuya autorización se solicita, con precisión exacta del lugar donde sera colocado o insertado, pintado, del material del diseño y de los colores que lo identifican. 3 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada consignando el número de de partida electrónica y asiento de inscripción del representante legal (Personas Jurídicas u otros entes colectivos). area texto y tipo de iluminación) 4 En caso de letreros luminosos, avisos en azoteas y otros similares que generen riesgo presentará adicionalmente lo siguiente: 5 Declaración Jurada donde deberá indicar el número del certificado o Resolución en defensa civil emitido por la municipalidad.			4,400.00			X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.27	AUTORIZACIÓN ANUNCIOS Y PROPAGANDA EN ESPACIOS AUTORIZADOS (Vía Pública) Base Legal Ley Nº 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley 27444, (11/04/2001) y sus modificatorias D.Leg. Nº 1246 Art 3, 4 y 5 (10/11/2016) O.M.Nº 13-2010-MDY Art 24 (14/12/2010) Nota: 1. Se presentará un expediente por cada anuncio y/o elemento publicitario a solicitar. 2. Las modificaciones de las características (dimensión, forma, área, texto, iluminación y otros) en los anuncios publicitarios autorizados originará la realización de un nuevo trámite. 3. Previamente el administrado deberá contar con la autorización correspondiente por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la instalación en caso estructuras y similares.	1 Formato de solicitud de trámite de instalación de elementos publicitarios, Indicar el número y la fecha de recibo de pago por derechos. 2 Declaración Jurada que contenga el diseño esquemático del anuncio y propaganda cuya autorización se solicita, con precisión exacta del lugar donde sera colocado o insertado, pintado, del material del diseño y de los colores que lo identifican. 3 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada consignando el número de de partida electrónica y asiento de inscripción del representante legal (Personas Jurídicas u otros entes colectivos). area texto y tipo de iluminación) En caso de letreros luminosos, avisos en azoteas y otros similares que generen riesgo presentará adicionalmente lo siguiente: 4 Declaración Jurada donde deberá indicar el número del certificado o Resolución en defensa civil emitido por la municipalidad.			3,068	135.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.28	CARNET DE SANIDAD Base Legal: Ley N° 27972 Artículo 80 (27/05/2003) D.S. N° 007-98-SA (25/09/1998)	1 Solicitud indicando el número y la fecha del Comprobante por pago de derechos. 2 Certificado Médico emitido por el Ministerio de Salud (centro o posta medica autorizado). 3 Una (01) Fotografía tamaño carnet.		0.386	17.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.29	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES. (Vigencia por 03 meses) Base Legal Ley N° 27972 Art 80 (26/05/2003) Ley 27444, (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando N° de DNI. 2 En el caso de personas jurídicas declaración jurada del representante Legal o apoderado señalando vigencia de poder vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. En caso de personas naturales adjuntar carta poder simple firmado por el poderante. 3 Declaración Jurada de la autorización sectorial respectiva, según giro de la actividad comercial (en caso de corresponder) 4 Pago por derecho de trámite.		2.227	98.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.30	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal: Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003) D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 47 y 48 (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J Numeral 4.1 (22/01/2018) Nota: La autorización estará sujeta a la evaluación de condiciones de seguridad de los espectáculos públicos no deportivos (ECSE) - Hasta 3,000 Espectadores: Municipalidad Distrital. - Más de 3,000 Espectadores: Municipalidad Provincial de Arequipa	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando N° de DNI. 2 Copia Simple del Contrato o Autorización para uso del local. 3 Copia recibo depósito de garantía por Impuesto de Espectáculos Públicos No Deportivos (Sólo efecto al impuesto de acuerdo de Ley) 4 Resolución del ministerio de cultura, que califica como espectáculo Cultural de ser el caso (Para exoneración del Impuesto) 5 Declaración Jurada indicando número de resolución o expediente de haber tramitado el Certificado (ECSE) ante la municipalidad. 6 Constancia de Autorización APDAYC, de ser el caso 7 Declaración Jurada de compromiso de no exceder el límite permisible de ruidos. 8 Declaración Jurada que cuenta con póliza de seguros de responsabilidad civil ante terceros (de ser el caso). 9 Pago por derecho de trámite. <u>En caso de espectáculos mayores a 3000 personas el administrado deberá presentar adicionalmente lo siguiente.</u> 10 Copia del Certificado (ECSE) emitido por la Municipalidad Provincial de Arequipa. Nota: Esta prohibida la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en el evento o espectáculo.		8.864	390.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.31	AUTORIZACIÓN Y/O RENOVAÇÃO ANUAL PARA LA OCUPACIÓN DE PUESTOS EN MERCADOS Y AFINES (VÁLIDO POR UN AÑO). Base Legal TUO de la Ley N° 27444 (20/03/17) y sus modificatorias. Ley N° 27972 Art. 59.69,83 (26/05/2003)	1 Solicitud indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos 2 Presentar último recibo al día (alquiler) Nota(*): No involucra el uso del bien público.		3.364	148.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
				4,400.00								30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
3.32	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE BIENES PÚBLICOS EN LAS ZONAS REGULADAS (PARA CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y DEGUSTACIÓN DE PRODUCTOS, RIFAS, SORTEOS Y SIMILARES; INSTALACIÓN DE JUEGOS DE DIVERSIÓN EN DÍAS FESTIVOS, FERIAS) Base Legal Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley Nº 27972 (27/05/2003)	1 Solicitud indicando el Nº y fecha del comprobante de pago por derechos de tramitación (*) y del comprobante de pago por uso del bien público (por los días a ocupar). 2 Croquis de ubicación. Nota(*) : No involucra el uso del bien público. - Previamente debiera contar con el certificado de Defensa Civil		3.159	139.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde
3.33	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE VÍAS PARA PASACALLES, DESFILES, BICICLETEADAS, CARAVANAS Y OTROS AFINES EN VÍA PÚBLICA Base Legal Ley Nº 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI. 2 Croquis de recorrido por uso de vía o espacio a ocupar, indicando el uso y tiempo. 3 Autorización de la Municipalidad Provincial de Arequipa por el desvío de vías (De ser el caso). 4 Pago por derecho de trámite. Nota: El administrado deberá tener el informe favorable de evacuación, y de contingencia por la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo y Defensa Civil		1.386	61.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde
3.34	AUTORIZACIÓN PARA CAMIONES DE COMIDA "FOOD TRUCK" EN LA VÍA PÚBLICA EN ZONAS AUTORIZADAS. (VIGENCIA 01 AÑO) Base Legal Ley Nº 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias D.S Nº 007-98-SA Art 06 (25/09/1998) O.M Nº 139-2018-MDY Art 9 y 10 (12/11/2018) Nota: En caso que al administrado se compruebe lo dispuesto en el Art 11 de la O.M Nº 139 se anulará la autorización o licencia temporal.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI, RUC, según sea el caso. 2 Declaración según formato otorgado por la MDY. 3 Copia simple de recibo de Agua o Luz. 4 Copia simple de los documentos y permisos para su circulación del vehículo en el cual desarrollara la actividad (SOAT, Revisión Técnica, Licencia de conducir) 5 Declaración Jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción del representante legal en caso de Personas Jurídicas (De ser el caso) 6 Una (01) fotografía tamaño carnet del trabajador(es) que laboran 7 Declaración Jurada de contar con los instrumentos mínimos de seguridad en caso de desastres y accidentes. 8 Declaración Jurada indicando actos de la manipulación de alimentos de acuerdo a normatividad sanitaria vigente. 9 Pago por derecho de trámite.		4.318	190.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
3.35	AUTORIZACIÓN PARA LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN CAMIONES DE COMIDA "FOOD TRUCK" (VIGENCIA 01 AÑO) Base Legal Ley Nº 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias O.M Nº 139-2018-MDY (12/11/2018)	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI. 2 Copia del anuncio publicitario donde contenga (características, color, forma, texto, dimensiones, iluminación y otros) 3 Pago por derecho de trámite.		2.182	96.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde	
3.36	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA, CON FINES COMERCIALES, EN ZONAS REGULADAS PARA EL COMERCIO AMBULATORIO (Vigencia 01 Año) Base Legal Ley Nº 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI. 2 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción del representante legal (Personas Jurídicas u otros entes colectivos). 3 Declaración Jurada indicando el número de recibo por la ocupación de la vía pública. 4 Pago por derecho de trámite.		1.636	72.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde	
3.37	AUTORIZACIÓN PARA EL COMERCIO AMBULATORIO TEMPORAL EN FECHAS EXTRAORDINARIAS. Base Legal Ley Nº 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI, y la actividad económica a realizar. 2 Croquis de ubicación donde se ubicará el comercio ambulatorio. 3 Pago por derecho de trámite.		0.864	38.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde	
3.38	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL USO DE LA PLAZA PARA FINES DE COMERCIO. (Fotógrafos, filmaciones y afines) Base Legal Ley Nº 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI, y la actividad económica a realizar. 2 Pago por derecho de trámite.		1.023	45.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Gerente de Administración Tributaria y Licencias	Alcalde	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4	GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.												
4.1	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.												
4.1.1	CAMBIO DE JUNTA DIRECTIVA DE COMITÉ DEL PROGRAMA VASO DE LECHE. Base Legal Ley Nº 27712 Art. 1 (08/04/2000) Ley Nº 27444 (11/04/2001) Art. 113 y sus modificatorias Ley Nº 27972 69 Y 84 (27/05/2003)	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde Copia fedateada del acta de decisión de cambio de directiva. Copia del padrón de asociados.		Gratuito		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.1.2	CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE Base Legal Ley Nº 24059 Art. 2 y 4 (06/01/1985) Ley Nº 27444 (11/04/2001) Art. 113 y sus modificatorias Ley Nº 27972 Cap V Título II Art.84 inc.1.4(27/05/2003)	1	Solicitud dirigida al Alcalde, con indicación de: a) Número de DNI. b) Número de DNI del Niño de ser el caso en		Gratuito		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.1.3	INSCRIPCIÓN DE COMITÉS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE Base Legal Ley Nº 24059 Art. 2 (06/01/1985) Ley Nº 25307 Art.2 (15/02/1991) Ley Nº 27444 (11/04/2001) Art. 113 y sus modificatorias Ley Nº 27470 Art.2 inciso 2.2 (03/06/2001) Ley Nº 27972 Título V Cap.II Art.84 inc. 1.4 (27/05/2003) D.S. Nº 041-2002-PCM Art.2 (24/05/2002) A.M. Nº 098-2007 Art. 7,24 y 25 (13/08/2007)	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde Copia simple del Acta de Fundación. Copia simple de los Estatutos de la Organización. Copia simple acta de constitución. Copia simple del Acta de Elección de la Junta Directiva con indicación de los números de DNI.		Gratuito		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.1.4	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA VASO DE LECHE Base Legal Ley Nº 24059 Art. 1 y 2 (06/01/1985) Ley Nº 27444 (11/04/2001) Art. 113 y sus modificatorias Ley Nº 27470 Art. 6 (03/06/2001) Ley Nº 27751 Art. 1 (08/06/2002) Ley Nº 27972 Título V Cap.II Art.84 inc.1.4(27/05/2003)	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde - Formulario de Inscripción. Copia simple del recibo de agua o luz del domicilio donde vive su beneficiario. Constancia de no ser beneficiario en el distrito que figura el DNI A.- Niños menores de 0 a 6 años de edad. 4. Indicación de Nº de DNI del niño. 5. Indicación de Nº de DNI de la madre. 6. Copia simple del Carné de Crecimiento y Desarrollo (actualizado). B.- Madre Gestante 7. Indicación de Nº de DNI.		Gratuito		X		20 (veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>Nota: Los beneficiarios deberán ser calificados previamente mediante el sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).</p>	<p>8. Copia simple de Carnet de Control Materno Perinatal.</p> <p>C.- Madre Lactante</p> <p>9. Indicación de N° de DNI.</p> <p>D.- Niños de 7 a 13 años de edad</p> <p>10. Indicación de N° de DNI de la madre.</p> <p>11. Indicación de N° de DNI del niño.</p> <p>E.- Adultos Mayores</p> <p>12. Indicación de N° de DNI.</p> <p>F.- Discapacitados</p> <p>13. Indicación de N° de DNI.</p> <p>14. Copia simple de Certificado de Salud o Resolución del CONADIS (opcional)</p>		4,400.00								resolver el recurso	resolver el recurso
4.1.5	<p>INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL RUOS</p> <p>Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley N° 27972 (27/05/2003)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Copia del Acta de Fundación o constitución</p> <p>3 Copia del Estatuto y su Acta de aprobación</p> <p>4 Copia del Acta de Elección del Órgano Directivo</p> <p>5 Copia del Padrón de miembros de la Organización Social</p> <p>6 Copia de la Nomina de Miembros del Consejo directivo</p> <p>7 Plano de ubicación del territorio del espacio territorial al que corresponde su representación.</p> <p>8 Indicación de los Números de los DNIs de los miembros de Órgano Directivo.</p> <p>Nota: Los requisitos N° 2,3,4,5,6, serán presentados en copias autenticadas por Fedatario Municipal o Notario público.</p>			Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Alcalde
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4.2	SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL Y MATRIMONIOS.												
4.2.1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIO. Base Legal Código Civil Art. 19, 20 y 21 Ley Nº 26497 (12/07/1995) Art. 7. Ley Nº 28720 (25/04/2006) Ley Nº 29462 (28/11/2009) Art. 3 Y 4. D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) Art. 25 Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	<ol style="list-style-type: none"> Certificado del Nacido Vivo en original, firmado y sellado por profesional de salud o constancia otorgada por persona autorizada por el establecimiento de salud de haber atendido o constatado el parto o Declaración jurada de autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no existiera profesional u otra persona competente. Exhibir el DNI del (os) declarante (s) en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carnet de extranjería o pasaporte o cédula de identidad (según sea el caso). 2.1. Hijo matrimonial.- acompañar partida de matrimonio 2.2. Hijo Extramatrimonial.- Presencia de ambos padres o uno de ellos si fuera el caso Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. De existir declaración jurada del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante este recabará el formato de notificación por parte del registrador civil. <p>Nota: a) La notificación se efectuará según lo establecido en el documento normativo que emita RENIEC al respecto. b) El plazo para la inscripción es de 60 días.</p>		Gratuito			X	01 (Uno) Día Hábil	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios			
4.2.2	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES Y MAYORES DE EDAD QUE SEAN HIJOS DE PERUANOS Y NACIDOS EN EL EXTRANJERO (INSCRIPCIÓN ORDINARIA O EXTEMPORANEA SEGÚN SEA EL CASO). Base Legal: Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) Art. 25 Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	<ol style="list-style-type: none"> Certificado médico de nacimiento expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital (Certificado de recién nacido), visado por el consul peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. Partida de nacimiento original del país donde ocurrió el nacimiento, visado por el consul peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. Presencia de los padres individuales o conjuntamente con su DNI original vigente actualizado con la dirección que corresponda a la jurisdicción de la Municipalidad o declaración jurada de domicilio. Acompañar partida de matrimonio si fuera el caso, visado por el Cónsul Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visada convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. Solicitud suscrita por el titular (según formato y en caso de mayor de edad). 		Gratuito			X	03 (Tres) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios			

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		7	Partida de nacimiento original del padre o madre peruanos. Nota: Solo procede en el caso de no haber hecho el registro en la Oficina Registral Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio Peruano.										
4.2.3	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MENOR DE EDAD Base Legal Ley N° 29462 Art. 3 y 4 (28/11/2009) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 28720 (25/04/2006) D.S. N° 015-98 PCM Art. 26 (25/04/1998) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 2 3 4 5	Solicitud según formato. Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado Matricula Escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del registrador. Exhibir el DNI del (os) declarante (s) y de los testigos de ser el caso; en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o pasaporte o cédula de identidad (según sea el caso). 3.1. Hijo matrimonial.- acompañar partida de matrimonio 3.2. Hijo Extramatrimonial.- Presencia de ambos padres o uno de ellos si fuera el caso. Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. De existir declaración jurada del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante este recabará el formato de notificación por parte del registrador civil. Nota: a) Para inscribir el nacimiento que no se efectuó dentro del plazo de inscripción ordinaria. b) La notificación se efectuara según lo establecido en la normativa vigente.	Formato RENIEC	Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.4	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29462 (28/11/2009) Art. 3 D.S. N° 015-98PCM (25/04/1998) Art. 27 D.L. N° 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 2 3 4 5	Solicitud suscrita por el titular (según Formato). Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matricula Escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. Indicación del Número de los DNIs según corresponda. En caso los padres intervengan en la inscripción deben estar debidamente autorizados por el (a) titular mayor de edad para lo cual deberán exhibir el DNI y en caso de extranjero presentar original de carnet de extranjería o pasaporte. Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. Nota: Para inscribir el nacimiento del mayor de edad no inscrito.	Formato RENIEC	Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.5	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR PROGENITOR O ADMINISTRATIVO REGISTRAL. Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 2 y 3 (05/06/2007) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) Código Civil (25-07-1984) Art. 387° Y 388° Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 2 3	Solicitud firmada por el (la) reconocente. Exhibir el DNI del padre o la madre que practica(n) el reconocimiento; en caso de extranjero presentar carnet de extranjería o pasaporte. Suscripción del Formato de Acta de Reconocimiento proporcionado por el RENIEC. Nota: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) en el registro civil Ley N° 29032.		Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
4.2.6	INSCRIPCIÓN DE DECLARACION JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD. Base Legal Código Civil (25-07-1984) Art. 387° Y 388° Ley Nº 26497 (12/07/1995) Ley Nº 29032 (05/06/2007) Art. 2° y 3° D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite. Nota: Para atender la solicitud de inscripción de declaración de paternidad o maternidad declarada por mandato judicial.		4.400.00	0.705	31.00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.7	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO. Base Legal Código Civil (1984) Ley Nº 26497 (12/07/1995) Ley Nº 29032 (05/06/2007) Art. 2° y 3° D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) Código Civil (25/07/84) Art 389 y 390 Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Oficio y escritura pública de reconocimiento o protocolización del Testamento. 2 Pago por derecho de trámite. Nota: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo (a) practicado por el padre ó la madre ó los abuelos en el caso de Art. 390° del Código Civil.		0.693	30.50				X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.8	ADOPCIÓN DE MENORES O MAYORES DE EDAD Base Legal Código Civil (25/07/84) Art 379 Ley Nº 26497 (12/07/1995) Ley Nº 26981 Art 12 (03/10/1998) D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) D.S. Nº 010-2005-MINDES (23/10/2005) Art 31 Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Oficio y parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoria que corresponda. 2 Oficio y resolución Administrativa (MINDES) expedida por autoridad competente si se trata de menores en abandono legal. 3 Oficio y escritura pública que corresponda. 4 Exhibir los DNI de los adoptantes o adoptante, interviniente o representantes legales, en caso de extranjeros presentar original del carnet de extranjería o pasaporte. 5 En caso de Adopción del mayor de edad exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente (s) o representante legales, en caso de extranjeros presentar original del carnet de extranjería o pasaporte. 6 Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales 7 Pago por derecho de trámite. - Mayores de edad. - Menores de edad GRATUITO.		0.909	40.00				X	30 (Treinta) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.9	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACION, CAMBIO, ADICION O SUPRESION DE NOMBRE POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) Código Civil (25-07-1984) Art. 25° Y 29° Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		0.523	23.00			X		10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4.2.10	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL DE ACTAS REGISTRALES. Base Legal Ley Nº 26662 (22/09/1996) Art. 15 Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Oficio y escritura Pública que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		4,400.00	23.50			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.11	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS POR ERROR Y OMISIÓN ATRIBUIBLE Y NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el Nº del DNI del titular o persona legitimada de acuerdo a ley 2 Copia Certificada del acta materia de rectificación. 3 Documentario para proceder con la rectificación. 4 Otros documentos que sean necesarios como sustento del trámite correspondiente (Según sea el caso)		Gratuito				X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.12	REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO Base Legal D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) Ley Nº 29312 (07/01/2009) Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud de acuerdo a los formatos otorgados por RENIEC con indicación del Nº del DNI del titular o persona legitimada de acuerdo a Ley. 2 Documento probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripción. * Excepcionalmente se aceptará declaración jurada del ciudadano afectado corroborada por dos testigos identificados. * Adicionalmente podrá presentar documento que sustente la existencia del asiento registral de cuya acta se pide la reposición. 3 Otros documentos que sean necesarios como sustento documentario para proceder con la inscripción.		Gratuito				X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.13	RECONSTITUCIÓN DE ACTAS REGISTRALES. Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud de acuerdo a los formatos otorgados por RENIEC con indicación del Nº del DNI del titular o persona legitimada de acuerdo a ley. 2 Medio probatorio que sustente el pedido.		Gratuito				X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	RENIEC	RENIEC	RENIEC
4.2.14	CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS Y/O DOCUMENTOS POR EL ALCALDE Base Legal Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º	1 Solicitud indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos.		1.409	62.00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Alcalde		

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4.2.15	CERTIFICADO DE SOLTERÍA Base Legal Código Civil Art. 248 D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitudo dirigido al Alcalde, indicando el Nº del DNI y el Nº y fecha del Comprobante de pago por derechos. 2 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la expedición correspondiente.		1.250	55.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios		
4.2.16	CERTIFICADO DE VIUDEZ Base Legal Código Civil Art. 248 D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitudo dirigida al Alcalde, indicando el Nº y fecha del Comprobante de pago por derechos 2 Declaración Jurada de Domicilio (se deberá tener residencia en el distrito). 3 Partida de Defunción del Cónyuge fallecido. 4 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la expedición.		1.261	55.50		X		07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios		
4.2.17	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Base Legal Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º	1 Solicitudo dirigida al Alcalde. 2 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la expedición correspondiente.		Gratuito			X		15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios		
4.2.18	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS O ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 indicación del Nº y fecha del Comprobante de pago por derechos Nota: La primera partida o acta es gratuita de acuerdo a Ley.		0.307	13.50	X			01 (Uno) Día Hábil	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios		
4.2.19	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN. Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Certificado medico de defunción debidamente firmado y sellado por profesional de salud o declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa en los lugares donde no existe un profesional de salud que acredite la defunción. 2 Entregar el DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante. 3 Exhibir DNI del declarante. 4 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.		Gratuito				X	01 (Uno) Día Hábil	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios		
4.2.20	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR PARTE POLICIAL O MINISTERIO PÚBLICO (MUERTE VIOLENTA). Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998) D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias LEY Nº 26842 Ley General de Salud (20-07-97) Art. 31º	1 Certificado de medico legista, oficio de Fiscal Provincial, Parte Judicial, oficio de Juez Militar u oficio o parte de la Policía Nacional del Perú, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia. 2 Exhibición del DNI (original) del declarante. 3 Entregar el DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante. 4 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción solicitada.		Gratuito				X	01 (Uno) Día Hábil	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios		

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4.2.21	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN DE PERUANOS OCURRIDO EN EL EXTRANJERO. Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98 PCM(25/04/1998)	1 Partida ó Certificado Médico de defunción expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital, visado por el Consul Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 2 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción peticionada Nota: Solo procede en el caso de no haber hecho el registro en la Oficina Registral Consular del Perú.		Gratuito				X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios		
4.2.22	DESISTIMIENTO DEL MATRIMONIO CIVIL O RETIRO DE PLIEGO MATRIMONIAL. Base Legal Código Civil Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el Nº y fecha del Comprobante de pago por derechos.		2.182	96.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios		
4.2.23	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL (DENTRO DEL LOCAL MUNICIPAL). Base Legal Código Civil Art. 252° D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5° Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos. 2 Adjuntar documento o prueba que acrediten las causas razonables para la solicitud. 3 Otros documentos que sean necesarios para sustentar el pedido realizado.		2.500	110.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Alcalde	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.2.24	POSTERGACIÓN O CAMBIO DE FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL Base Legal Código Civil, Art. 248° D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5° Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos. Nota: La postergacion o cambio de fecha de celebracion del matrimonio debera de ser pedida con una semana de anticipación caso contrario la tasa por derecho de matrimonio sera perdido.		0.886	39.00	X				Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios		
4.2.25	PUBLICACIÓN INTERNA DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA MUNICIPALIDAD. Base Legal Código Civil Art. 251° Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos 2 Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente.		0.398	17.50	X				Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios		
4.2.26	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98- PCM (25/04/1998) D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5° Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud dirigida al Alcalde, suscrita por el contrayente peruano conforme lo dispuesto en el Art. 48° del DS Nº 015-98-PCM e indicando Nº y fecha del Comprobante de pago por derechos. 2 Acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera, visada por el Cónsul Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visada Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 3 Declaración Jurada del domicilio conyugal fijado en la jurisdicción		2.455	108.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		de la municipalidad. 4 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. 5 Exhibir el DNI del conyuge peruano. 6 Documento que acredite la fecha de ingreso al país a partir del cual se empieza a contar el plazo legal de 90 días. Nota: a) Siempre que no haya sido inscrito en el Registro Consular del Perú, que haya fijado domicilio en territorio Nacional y que este dentro de los 90 días de haber ingresado al país. b) Para inscribir en el registro civil el matrimonio de peruano o peruana celebrado en el extranjero.		4,400.00									
4.2.27	INSCRIPCIÓN SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL. Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995); D.S. Nº 015-98- PCM (25/04/1998); D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5° Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Código Procesal Civil (23-04-93) Art. 826°	1 Solicitud indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. Nota: Para la inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero que no fueron inscritos en el registro Consular respectivo ni en el Registros de Estado Civil del Perú dentro del plazo legal; o en aquellos casos que la inscripción sea dispuesta conforme a los supuestos previstos en el Código Procesal Civil.		0.886	39.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.28	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE. Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995); D.S. Nº 015-98- PCM (25/04/1998); Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5° Código Civil (25/07/1984) Art. 268°	1 Solicitud dirigida al Alcalde, suscrita con carácter de declaración jurada indicando el Nº y fecha del Comprobante de Pago por derechos. 2 Acta de Matrimonio Celebrado por el Capellán o Sacerdote. 3 Exhibir el DNI del peticionante en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cédula de identidad. 4 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. Nota: Cuando el matrimonio se celebra bajo las circunstancias establecidas en el Art 268° del Código Civil. Siempre que la inscripción sea solicitada en un plazo no mayor al año contado desde la celebración del matrimonio.		0.909	40.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.29	MATRIMONIO CIVIL. Base Legal Código Civil Art. 248° y siguientes. D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5° Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Nota: La celebración de matrimonio se realizará de forma virtual mientras dure el estado de emergencia sanitaria;	REQUISITOS GENERALES 1 Pliego Matrimonial indicando el Nº y fecha del Comprobante de Pago por derechos de: <u>Celebración por el Registrador Civil</u> (o persona con facultad delegada): a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo.		4.045 4.886 6.818 9.773	178.00 215.00 300.00 430.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	asi como lo dispone el Decreto de Alcaldía vigente.	<p>Celebración por el Alcalde:</p> <p>a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo.</p> <p>2 Copia certificada de las partidas o actas de nacimiento. 3 Certificado médico pre-nupcial expedido en fecha no anterior a 30 días (MINSA). 4 Declaración Jurada de domicilio. 5 Exhibir los DNIs de los pretendientes. 6 Declaración Jurada de soltería. 7 Dos testigos debidamente identificados. 8 Publicación por un día del edicto matrimonial en un periódico local y constancia de publicación distrital si fuera el caso.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>Divorciados: Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 9 Copia de la Sentencia Judicial o Escrita Pública Notarial ó Resolución Municipal de divorcio (Según sea el caso). 10 Partida o acta de Matrimonio con la anotación de divorcio. 11 Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o mayores con discapacidad, hijos menores o declaración jurada Notarial de no tener hijos menores.</p> <p>Viudos: Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 12 Partida o acta de defunción del anterior cónyuge. 13 Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o mayores con discapacidad. 14 En caso de no tener hijos menores de edad presentar declaración Jurada Notarial.</p> <p>Extranjeros: Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 15 Partida o acta de nacimiento.- Visada por el Cónsul Peruano en el país de origen, traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o certificada por el Convenio de Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso). 16 Certificado de Soltería, visada por el Cónsul Peruano en el país de origen, traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o certificada por el Convenio de Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso). 17 Pasaporte original vigente y fotocopia simple (si fuera el caso). 18 Carnet de extranjería vigente y fotocopia simple (si fuera el caso). 19 Otros documentos que sean necesarios para sustentar el pedido</p> <p>Menores de edad: Además de los requisitos generales deben adjuntar: 20 Asentimiento expreso de sus padres.</p>		4,400.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		21 Autorización judicial por el Juez de Familia (según sea el caso). 22 Otros documentos que sean necesarios para sustentar el pedido Matrimonio por Poder: Además de los requisitos generales deben adjuntar: 23 Poder especial por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. 24 Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedida por el Consulado Peruano en el lugar de origen. 25 Certificado médico pre-nupcial expedido por autoridad competente en el país de origen. 26 Declaración Jurada de domicilio o documento expedido por la autoridad competente del país de origen. 27 Otros documentos que sean necesarios para sustentar el pedido Nota: a) Para el caso de la mujer divorciada y viuda debe haber transcurrido 300 días de la disolución del vínculo matrimonial o fallecimiento del cónyuge anterior, salvo presentación del certificado médico negativo de embarazo.MINSA de acuerdo a ley. b) Todo documento que viene del extranjero debe ser visada por el Consol peruano en el país de origen, traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o certificada por el convenio de la Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso).		4,400.00									
4.2.30	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL Base Legal: Código Civil Art. 348 Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29227 (16/05/2008) D.S. N° 015-98- PCM (25/04/1998)	1 Oficio o parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda, tratándose de resolución judicial expedida por autoridad extranjera, deberá presentarse resolución judicial de reconocimiento de sentencia de tribunal extranjero (exequátur). 2 Oficio y parte notarial que contenga copia certificada de la escritura pública donde obren insertas las actas notariales de declaración de separación convencional y de disolución del vínculo matrimonial. 3 Oficio de la municipalidad provincial o distrital autorizada y copia certificada de la resolución de Alcaldía emitida por el alcalde de municipalidad provincial o distrital autorizada que declara la disolución del vínculo matrimonial. 4 Pago por derecho de trámite.		0.875	38.50			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.31	INSCRIPCIÓN SUPLETORIA DE DEFUNCION. Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) D.S. N° 015-98- PCM (25/04/1998) Código Procesal Civil (23/04/1993) Art. 826 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite. Nota: Dispuesta por mandato judicial por no haberse inscrito dentro del plazo legal.		0.875	38.50			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4.2.32	OTRAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES POR REGISTRO CIVIL. Base Legal Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º	1 Solicitud dirigida al Alcalde, con indicación del Nº del DNI y del Nº y fecha del Comprobante de pago por Derechos. 2 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la solicitud realizada		0.795	35.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
4.2.33	BUSQUEDA, DUPLICADO DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE REGISTRO CIVIL. Base Legal Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º	1 Solicitud dirigida al Alcalde, con indicación del Nº del DNI y del Nº y fecha del Comprobante de pago por Derechos. 2 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la solicitud realizada		0.545	24.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
4.2.34	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD DECLARADOS EN ABANDONO POR MANDATO JUDICIAL. Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98- PCM (25/04/1998) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.		Gratuito				X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.35	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO PRACTICADO POR LOS ABUELOS. Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98- PCM (25/04/1998) Ley Nº 29032 (05/06/2007) Art. 2º Y 3º Código Civil (25/07/1984) Art. 389º D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 3º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Exhibir el DNI del abuelo(a) que practica(n) el reconocimiento, para el caso de extranjeros presentar original y copia simple del carnet de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 2 Copia certificada del acta de nacimiento del padre o madre. 3 Copia certificada del acta de defunción o certificado de discapacidad en el formato aprobado por el MINSA o constancia medica de discapacidad expedida por el medico tratante o Resolución ejecutiva del CONADIS o Resolución Judicial de Interdicción del padre o la madre o Resolución Judicial de Ausencia.		Gratuito				X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.36	CESE DE ADOPCIÓN A SOLICITUD DEL ADOPTADO Para la inscripción de las resoluciones judiciales que dejan sin efecto la adopción previamente efectuada de conformidad al Art. 385º del Código Civil. Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) Código Civil (25/07/1984) Art. 385º D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias D.S. Nº 015-98- PCM (25/04/1998)	1 Exhibir el DNI del peticionante, en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3 Pago por derecho de trámite.		0.432	19.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4.2.37	CANCELACIÓN O NULIDAD DE ACTAS REGISTRALES. Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995); D.S. Nº 015-98- PCM (25/04/1998); D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Exhibir el DNI del solicitante, en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3 Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada, expresando el motivo de la cancelación adjuntando la documentación sustentatoria. 4 Otros documentos que sean necesarios para sustentar el pedido. Nota: Por mandato judicial o administrativa según sea el caso.		Gratuito				X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	RENIEC	RENIEC
4.2.38	INSCRIPCIÓN POR DECLARACIÓN JUDICIAL POR MUERTE PRESUNTA O AUSENCIA POR DESAPARICION FORZADA. Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995) D.S. Nº 015-98- PCM (25/04/1998) Ley Nº 28413 (11/12/2004) Art 8º Código Civil (25/07/1984) Art. 63º D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.		Gratuito				X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.39	INSCRIPCIÓN DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO. Base Legal Ley Nº 26497 (12/07/1995); D.S. Nº 015-98- PCM (25/04/1998); D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Exhibir el DNI del solicitante, en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 3 Pago por derecho de trámite.		0.795	35.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4.2.40	IMPEDIMENTO DE MATRIMONIO. Base Legal Código Civil Art 253. D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el Nº del DNI del solicitante y el Nº y fecha del Comprobante de Pago por derechos 2 Documento o prueba que acredite la causa de la petición.		0.568	25.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde
4.2.41	POSTERGACIÓN DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL, EN CASOS ESPECIALES. Contrayentes o testigos no se presenten: - El mismo día. - Fecha programada. - Horario pactado, otros según sea el caso. Base Legal: Código Civil, Art. 248 Ley Nº 27444 Art Nº 37 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos.		0.932	41.00			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios		

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
4.2.42	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL. Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1	Solicitud indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos.		4,400.00	0.377	16.60		X		02 (Dos) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.2.43	CONSTANCIA DE APERTURA O INICIO DEL PLIEGO (EXPEDIENTE) DEL MATRIMONIO CIVIL. Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1	Solicitud indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos.		0.357	15.70		X		02 (Dos) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
4.2.44	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE EN TRÁMITE DE MATRIMONIO EN RESGISTRO CIVIL. Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1	Solicitud indicando número y fecha de Comprobante de Pago por derechos.		0.341	15.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios	Sub Gerente de Registro Civil y Matrimonios 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4.3	SUB GERENCIA DE CONCILIACIONES, DIVORCIOS Y PROTECCIÓN FAMILIAR.												
4.3.1	SEPARACIÓN CONVENCIONAL. Base Legal Ley N° 29227 (16/05/2008) D.S. N° 009-2008-JUS (13/06/2008) D.L. N° 1246 (10/11/2016) Art. 5° Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Nota: La separación convencional se realizará de forma virtual mientras dure el estado de emergencia sanitaria; así como lo dispone el Decreto de Alcaldía vigente.	1 Solicitud dirigida al Alcalde (exprese de manera indubitable la decisión de Separarse, indicando nombres completos de los cónyuges, domicilio conyugal, domicilio de cada de los cónyuges, con firma y huella digital de cada uno de ellos. 2 Copia simple y legible de los documentos de identidad de ambos conyuges. 3 Copia certificada del acta o partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4 Declaración jurada de último domicilio conyugal, suscrita obligatoriamente por ambos conyuges. 5 Pago por derecho de trámite, que correspondiente al procedimiento de separación convencional. 4 En caso los conyuges designen apoderados, anexar poder por Escritura Publica y copia certificada de su inscripción en Registros Públicos con facultades específicas para su representación en el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior ante la Municipalidad.											
		REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS HIJOS: En caso de no tener hijos adjuntar: 1 Declaración jurada con firma y huella digital de cada uno de los conyuges de no tener hijos menores o mayores con incapacidad. En caso de tener hijos menores adjuntar: 1 Copia certificada del acta o partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad. 2 Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos tenencia y visita de los hijos menores. En caso de tener hijos mayores con incapacidad adjuntar: 1 Copia certificada del acta o partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad. 2 Copia certificada de la sentencia judicial firmes que declara la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad.											
		REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO: En caso de no tener patrimonio adjuntar: 1. Declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. En caso de tener patrimonio adjuntar:											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.													



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		1. Testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos en caso de optar por el régimen de separación de patrimonios. 2. Testimonio de la Escritura Publica inscrita en los Registros Públicos en caso de sustitución del régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial. Nota: a) Solo podrán solicitar el trámite los cónyuges que después de transcurridos 02 años de la celebración del matrimonio, deciden poner fin a dicha unión mediante separación convencional y divorcio ulterior. b) En la solicitud debiera constar, además, la indicación de si los conyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuya caso se procederá mediante firma a ruego sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. c) En el plazo de 05 días se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos, luego en el plazo de 15 días, se fija fecha, convoca y realiza la audiencia única, luego en un plazo no mayor de 5 días se emitirá la resolución de alcaldía declarándose la separación convencional. d) En caso de inasistencia de uno o ambos cónyuges a la audiencia por causas debidamente justificadas, se convocará a nueva audiencia en un plazo no mayor a 15 días. c) En el plazo de 05 días se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos, luego en el plazo de 15 días, se fija fecha, convoca y realiza la audiencia única, luego en un plazo no mayor de 5 días se emitirá la resolución de alcaldía declarándose la separación convencional. d) En caso de inasistencia de uno o ambos cónyuges a la audiencia por causas debidamente justificadas, se convocará a nueva audiencia en un plazo no mayor a 15 días.		4,400.00									
4.3.2	DIVORCIO ULTERIOR Base Legal Ley Nº 29227 (16/05/2008) D.S. Nº 009-2008-JUS (13/06/2008) D.L. Nº 1246 (10/11/2016) Art. 5º Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Nota: El Divorcio Ulterior se realizará de forma virtual mientras dure el estado de emergencia sanitaria; así como lo dispone el Decreto de Alcaldía vigente.	1. Solicitud de disolución del vínculo matrimonial dirigida al alcalde presentada por cualquiera de los cónyuges indicando: * El Nº y fecha del Comprobante de Pago por derechos * El nombre, apellidos, el documento de identidad y firma del solicitante. * El numero de la Resolución que declara la separación convencional. 2. Pago por derecho de trámite.		7.295	321.00			X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Conciliaciones, Divorcios y Protección Familiar.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5	GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.												
5.1	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES (vigencia 1 año) Base Legal Ley N° 27596 Art. 10, 11 y 12 (13/12/2001) D.S. N° 006-2002-SA Art. 09 (21/06/2002) O.M N° 084-2016-MDY (22/04/2016)	1 Solicitud indicando el N° de los comprobantes de pago. 2 Ficha de registro de identificación conteniendo los siguientes datos: a. Nombre del can, sexo fecha de nacimiento, edad, características del can (raza, color, otros) antecedentes de agresividad. b. Nombre del propietario o poseedor, Número de DNI, dirección y teléfono. c. Transferencias, nombre del nuevo propietario o poseedor y número de DNI dirección y teléfono. d. Dos (02) fotografías a color del can (tamaño carnet y jumbo en cuerpo entero). e. Tarjeta de control donde se verifique las vacunas recibidas, especialmente la vacuna antirrábica según la edad del can y/o certificado de vacunación.		0.341	15.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Comunidad y Protección del Medio Ambiente	Gerente de Servicios a la Comunidad y Protección del Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS (vigencia 1 año) Base Legal Ley N° 27596 Art. 10, 11 y 12 (13/12/2001) D.S. N° 006-2002-SA Art. 09 (21/06/2002) O.M N° 084-2016-MDY (22/04/2016)	1 Solicitud indicando el N° de los comprobantes de pago. 2 Ficha de registro de identificación conteniendo los siguientes datos: a. Nombre del can, sexo fecha de nacimiento, edad, características del can (raza, color, otros) antecedentes de agresividad. b. Nombre del propietario o poseedor, Número de DNI, dirección y teléfono. c. Transferencias, nombre del nuevo propietario o poseedor y número de DNI dirección y teléfono. d. Dos (02) fotografías a color del can (tamaño carnet y jumbo en cuerpo entero). e. Tarjeta de control donde se verifique las vacunas recibidas, especialmente la vacuna antirrábica según la edad del can y/o certificado de vacunación. 3 Declaración Jurada simple donde manifieste estar en plenas aptitudes psicológicas, conozca los riesgos y cuidados especiales que conlleva la crianza y tenencia de canes potencialmente peligrosos, y en la cual asuma la responsabilidad por los daños a terceros que pueda ocasionar el animal, a fin de cubrir los gastos para la atención de salud del afectado. 4 Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado por infracciones previstas en la Ley N° 27596 y normas reglamentarias durante tres (03) años anteriores a la adquisición del can.		0.402	17.70		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Comunidad y Protección del Medio Ambiente	Gerente de Servicios a la Comunidad y Protección del Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.3	DUPLICADO DE CARNET DE REGISTRO MUNICIPAL DE CANES (vigencia 1 año) Base Legal Ley N° 27596 Art. 10, 11 y 12 (13/12/2001) D.S. N° 006-2002-SA Art. 09 (21/06/2002) O.M N° 084-2016-MDY (22/04/2016)	1 Solicitud indicando el N° de los comprobantes de pago y N° de carne del can. 2 Dos fotografías a color del can (tamaño carnet y jumbo en cuerpo entero).		0.227	10.00		X		03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Comunidad y Protección del Medio Ambiente	Gerente de Servicios a la Comunidad y Protección del Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
				4,400.00								presentar el recurso	
5.4	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Base Legal Ley Nº 27972 Art. 73 y sus numerales (27/05/2003) Ley Nº 28611 Art. 3,11,16,17,23,37,62,119 (15/10/2005) Ley Nº 29419 Art. 2,4,5,9,10 (07/10/2009) D.Leg. Nº 1065 Art. 1,10,12,16 (28/06/2008) D.S. Nº 057-2004-PCM Art. 8 inc.m (24/07/2004) D.S. Nº 005-2010-MINAM (03/06/2010) R.M. Nº 702-2008/MINSA (12/10/2008)	1 Solicitud presentada por el representante legal de la organización indicnado el Nº de comprobante de pago y Nº de partida registral. 2 Copia simple de Ficha Registral de la SUNARP. 3 Padrón de socios que incluya el código único del reciclador (solo para OR y EC-ERSOR). 4 Plan de trabajo el cual debe contener: a. Información general de la organización (incluir organigrama) b. Tipo y características de residuos. c. Volumen y peso de residuos a manejar (cantidad - periodo) d. Descripción de las actividades a realizar, (metodología para el manejo de los residuos). e. Relación de empresas, proveedores y clientes. f. Descripción de la capacidad operativa y el equipamiento g. Rutas de recolección selectiva de residuos sólidos. h. Supervisión del uso y el aseo adecuado de la indumentaria implementos de protección y equipamiento (lugares, frecuencias y responsable). En caso de almacenamiento y acondicionamiento de residuos sólidos, se requiere presentar los siguientes requisitos: i. Copia simple del Registro como EC-RSOR ante DIGESA j. Licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos.		3.023	133.00			X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Comunidad y Protección del Medio Ambiente	Gerente de Servicios a la Comunidad y Protección del Medio Ambiente	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.5	INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES Base Legal Ley Nº 27314 Art. 20,21 (21/07/2000) Ley Nº 27972 Art. 73 y sus numerales (27/05/2003) Ley Nº 28611 Art. 3,11,16,17,23,37,62,119 (15/10/2005) Ley Nº 29419 Art. 2,4,5,9,10 (07/10/2009) D.Leg. Nº 1065 Art. 1,10,12,16 (28/06/2008) D.S. Nº 057-2004-PCM Art. 8 (24/07/2004) D.S. Nº 005-2010-MINAM (03/06/2010) O.M.Nº 069-2015-MDY (16/07/2015)	1 Solicitud presentada por el representante legal de la organización indicnado el Nº de comprobante de pago y Nº de partida registral 2 Copia simple de Ficha Registral SUNARP. 3 Padrón de socios (indicando nombre y apellidos, D.N.I., edad, domicilio real, servicios que presta o tipo de residuos que recolecta y firma). 4 Ficha de datos socio-económico de c/u de los recicladores con carácter de declaración jurada. 5 Carnet de vacunación de todos los miembros de la Asociación contra el Tétano, la Hepatitis B y otras, emitido por la DIGESA. 6 Declaración Jurada del reciclador en el que se comprometa a brindar la información sobre los resultados de su actividad a la Municipalidad Distrital de Yanahuara.			1.705	75.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Comunidad y Protección del Medio Ambiente	Gerente de Servicios a la Comunidad y Protección del Medio Ambiente	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.