

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 13
1.1 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
Reconocimiento de paternidad por mandato judicial o notarial.	N° 14
Rectificación Judicial o Notarial	N° 16
Certificado de Partida y/o Acta de Nacimiento para Salida al Exterior	N° 18
Separación Convencional y Divorcio Ulterior	N° 19
Expedición de Certificado de Soltería.	N° 21
Inscripción de Divorcio.	N° 22
Inscripción Judicial.	N° 24
Certificado de Viudez.	N° 26
Constancia de no Estar Inscritos en Registro Civil.	N° 27
Registro de Adopciones.	N° 28
Matrimonio Civil (pliego con 8 días hábiles de anticipación).	N° 30
Matrimonio Civil Masivo.	N° 32
Postergación de Matrimonio Civil Después de los 8 días.	N° 34
Inscripción de Partidas.	N° 36
Inscripción de Nacimiento Ley 28720 (solo madre).	N° 38
Inscripción de Partida de Nacimiento Fuera del Periodo Normal.	N° 40
Expedición de Partidas.	N° 42
Expedición de Partida de Nacimiento con fines de inscripción al Servicio Militar obligatorio.	N° 44
Rectificación Administrativa.	N° 46
Actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción.	N° 47
Derecho de búsqueda de datos.	N° 49
Certificado Domiciliario.	N° 51
Inhumaciones en el Cementerio General.	N° 53
Inhumaciones en Cementerios Rurales.	N° 55
Exhumación en el Cementerio.	N° 57
Exhumación en el Cementerio con derecho a- Construcción de nicho.	N° 59
1.2 Otros	
Exhumación en el Cementerio con Catafalco.	N° 61
1.3 Industria, negocio y emprendimiento	
28.1. Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo - incluye pago por ITSE.	N° 62
28.2 Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo - incluye pago por ITSE.	N° 64
28.3 Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo - incluye pago por ITSE.	N° 66
28.4 Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para	N° 68

establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo medio - incluye pago por ITSE.	
28.5 Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo medio, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo - incluye pago por ITSE.	N° 70
28.6 Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo medio, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo - incluye pago por ITSE.	N° 72
29.1 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) - incluye pago por ITSE.	N° 74
29.2 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) - incluye pago por ITSE.	N° 76
29.3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) - incluye pago por ITSE.	N° 78
30.LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO.	N° 80
31.LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	N° 82
32. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior).	N° 84
33. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior).	N° 86
34. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa).	N° 88
35. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) .	N° 90
36. LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS.	N° 92
37. TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA .	N° 94
38. Licencias para Bingos, Tragamonedas y Casinos.	N° 96
39. Cambio de nombre y/o dirección en la Licencia de Funcionamiento.	N° 98
40. Ampliación de área y/o giros complementarios y/o afines.	N° 100
41. Cese de Actividades.	N° 102
42. Autorización para Uso de la Vía Publica.	N° 104
43. Autorización para Espectáculos Públicos No Deportivos.	N° 106
44. Autorización de anuncios y propagandas en establecimientos comerciales, costo por cara y tiempo indefinido.	N° 108
45. Autorización de uso de vía pública para realizar parrilladas, truchadas, polladas, y similares.	N° 110
46. Autorización para la colocación de afiches, banderolas en vía pública, propaganda y perifoneo.	N° 111
47. Autorización de funcionamiento de juegos mecánicos en parques o vía pública.	N° 113
48. Carnet de Identificación Ambulatorio.	N° 115
49. Constancia de no adeudar tributos.	N° 117
50. Constancia de numeración de vivienda.	N° 118
1.4 Tributación y aduanas	
51. Fraccionamiento de la deuda tributaria.	N° 119
52. Presentación de declaración jurada de impuesto al patrimonio predial.	N° 121
53. Independización o rectificación de la Declaración Jurada del Impuesto Predial.	N° 123

1.5 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
54. Inscripción o transferencia de predio.	N° 125
55. Inafectación del Impuesto predial (pensionistas).	N° 126
1.6 Tributación y aduanas	
56. Copia Fedateada de documentos.	N° 128
57. Recurso de Reclamación contra la resolución de multa.	N° 129
58. Recurso de Apelación.	N° 130
59. Queja.	N° 132
60. Recurso de reconsideración.	N° 134
61. Carnet del Lector para Biblioteca.	N° 135
62. Alquiler de Inmuebles (Exterior e Interior del Mercado) Mensual.	N° 136
63. Renovación de contratos de alquiler.	N° 138
64. Alquiler de Estadio de Pillcosay y Losas Deportivas.	N° 139
65. Control y Resellado de Balanzas (vigencia anual).	N° 141
66. Servicio de Seguridad Ciudadana.	N° 143
67. Registro de Canes.	N° 145
1.7 Agricultura, ganadería y pesca	
68. Reconocimiento y matanza de animales por cabeza.	N° 146
69. Reconocimiento de cosaje por cabeza por día.	N° 148
1.8 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
70. Autorización uso de parques por día.	N° 150
71. Servicio de Limpieza Pública, Parques y Jardines.	N° 152
72. Autorizaciones eventuales: de propaganda y anuncios.	N° 154
1.9 Transporte y vehículos	
73. Permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público con vehículos menores (vigencia de 3 años).	N° 156
74. Autorización de empresas de transporte terrestre en el ámbito Provincial (Persona natural o jurídica) periodo anual	N° 158
76. Constancia de características técnicas.	N° 160
77. Duplicado de Tarjeta de Circulación en General.	N° 162
78. Certificado de Operación Vehicular, Transporte de Materiales de Construcción.	N° 164
79. Actualización y/o Modificación de Datos (Padrón de Vehículos, Conductores, Razón Social, directorio Domicilio, Legal y otros.	N° 165
80. Concesión de Nuevas Rutas o Modificación de las Características Técnicas de Ruta Autorizada (Urbano e Interurbano).	N° 167
81. Liberación de Vehículo Internado en Depósitos Autorizados.	N° 169
82. Autorización para Vehículos no Motorizados.	N° 171
83. Duplicado de Placa Vehículos no Motorizados.	N° 173
84. Permiso: Operación de Transporte de Personal.	N° 174
85. Constancia de Libre Gravamen de Transito.	N° 176
86. Descargo de Papeletas de infracción al Transito.	N° 177
87. Reconsideración a Resolución de Multa.	N° 179
88. Prescripción de Infracciones v Sanciones de Transito.	N° 181
89. Licencia de Conducir Motocicleta.	N° 182
90. Duplicado de Licencia de Motocicleta.	N° 184

91. Baja de Vehículos.	N° 185
1.10 Transparencia y acceso a la información	
92. Alquiler de Volquete Pegasso (Tanque Seco).	N° 187
93. Alquiler de Retro Escavadora Jhon Deere 410-D (Tanque Seco).	N° 189
94. Alquiler de Moto Niveladora (Tanque Seco).	N° 191
95. Alquiler Tractor Oruga D-7 y D-8 (Tanque Seco).	N° 193
96. Alquiler de Rodillo Vibratorio (Tanque Seco).	N° 195
97. Comprensora tres Martillos Atlas Copeo (Tanque Seco).	N° 197
99. Compactadora Patito (Tanque Seco).	N° 199
100. Estación Total (Incluye Accesorios).	N° 201
101. Teodolito Electrónico.	N° 203
102. Alquiler de Data Shock.	N° 205
1.11 Seguridad y justicia	
103. Tercería de propiedad.	N° 207
104. Suspensión de Cobranza Coactiva.	N° 209
105. Levantamiento de medida cautelar.	N° 211
106. Queja al Tribunal Fiscal.	N° 213
1.12 Transparencia y acceso a la información	
108. Expedición de Copias Certificadas de Documentos Existentes en el Archivo del Municipio.	N° 215
109. Expedición Copia Certificada de Certificado Domiciliario.	N° 216
110. Copias Certificadas de Dispositivos Municipales (Resoluciones de Alcaldía, Resoluciones de Consejo, Ordenanzas, Edictos, etc.	N° 217
111. Acceso a la Información Pública que posea o produzca la Municipalidad.	N° 218
1.13 Seguridad y justicia	
112. Recursos Impugnatorios: Apelación, Reconsideración, Reclamos y Otros.	N° 220
113. Recursos de Revisión, Nulidad y Precautelatorio.	N° 222
1.14 Transparencia y acceso a la información	
114. Expedición de Constancias y Certificados.	N° 223
1.15 Programas y organizaciones sociales	
115. Inscripción de Organizaciones de Base (Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares).	N° 224
116. Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales.	N° 226
117. Impugnación de reconocimiento, registro de documentos y/o organizaciones sociales.	N° 228
118. Calificación para beneficiarios del Programa vaso de leche.	N° 230
1.16 Inmuebles y vivienda	
119. A) Inspección Técnica de Seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o riesgo medio.	N° 232
1.17 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
120. Licencia de edificación Modalidad A para vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos (siempre que constituya la única edificación en el lote).	N° 234
1.18 Inmuebles y vivienda	
121. Licencia de edificación - Modalidad A - Viviendas de interés social.	N° 236
1.19 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
122. Licencia de edificación - Modalidad A - para obras de carácter militar (de las fuerzas armadas), de carácter policial (policía nacional del Perú) y establecimientos penitenciarios que deben ejecutarse con sujeción a los planes de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano.	N° 238

1.20 Inmuebles y vivienda	
123. Licencia de edificación - Modalidad A - para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	N° 240
124. Licencia de edificación - Modalidad B para edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, bifamiliar (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida).	N° 242
125. Licencia de edificación - Modalidad B para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios.	N° 244
1.21 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
126. Licencia de edificación - Modalidad B evaluación del proyecto por revisores urbanos para edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, bifamiliar (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida).	N° 246
1.22 Inmuebles y vivienda	
127. Licencia de edificación - Modalidad B evaluación del proyecto por revisores urbanos para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios.	N° 248
128. Licencia de edificación – Modalidad B para la construcción de cercos (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común).	N° 250
1.23 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
129. Licencia de edificación - Modalidad B aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para la construcción de cercos (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común).	N° 252
1.24 Inmuebles y vivienda	
130. Licencia de edificación - Modalidad B evaluación del proyecto por revisores urbanos para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios.	N° 254
131. Licencia de edificación - Modalidad B con aprobación previa del proyecto por revisores urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones parciales).	N° 256
132. Licencia de edificación - Modalidad B para demolición parcial o demolición total de edificación hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos.	N° 258
1.25 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
133. Licencia de Edificación - Modalidad B con aprobación previa del proyecto por parte de revisores urbanos para demolición parcial o demolición total de edificación hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos.	N° 260
134. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica 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).	N° 262
135. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para fines diferentes de vivienda (a excepción de las previstas en la Modalidad D).	N° 264
136. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda.	N° 266
1.26 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
137. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada).	N° 268
1.27 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	

138. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada).	N° 270
1.28 Inmuebles y vivienda	
139. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones de mercados (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada).	N° 272
1.29 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
140. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para locales de espectáculos deportivos (de hasta 20,000 ocupantes).	N° 274
1.30 Inmuebles y vivienda	
141. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.	N° 276
142. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para demoliciones totales de edificaciones (con más de cinco (05) pisos, o aquellas que requieran el uso de explosivos).	N° 278
143. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos 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).	N° 280
144. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones para fines diferentes de vivienda (a excepción de las previstas en la Modalidad D).	N° 282
145. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda.	N° 284
1.31 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
146. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, declarados por el ministerio de cultura.	N° 286
147. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada).	N° 288
148. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones de mercados (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada).	N° 290
149. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para locales de espectáculos deportivos (de hasta 20,000 ocupantes).	N° 292
150. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para todas las demás edificaciones no contempladas en las modalidades A, B y D.	N° 294
1.32 Inmuebles y vivienda	
151. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para demoliciones totales de edificaciones (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos).	N° 296
152. Licencia de Edificación – modalidad D aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para fines de industria.	N° 298
153. Licencia de edificación – Modalidad "D" aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada).	N° 300
154. Licencia de edificación - Modalidad D aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión	N° 302

técnica edificaciones para mercados (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada).	
155. Licencia de Edificación – Modalidad D aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para locales de espectáculos deportivos (de más de 20,000 ocupantes).	N° 304
156. Licencia de edificación - Modalidad D aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.	N° 306
157. Modificación de proyectos de edificación – En la modalidad B (antes de emitida la licencia de edificación).	N° 308
158. Pre - declaratoria de Edificación (para todas las Modalidades: A, B, C y D).	N° 310
159. Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones (para las Modalidades: B, C y D).	N° 312
160. Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones (modificaciones no sustanciales a la obra).	N° 314
1.33 Seguridad y justicia	
161. Declaración municipal de edificación terminada o finalización de obra.	N° 316
1.34 Inmuebles y vivienda	
162. A) Anteproyecto en consulta para la modalidad A.	N° 318
163. A) Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones.	N° 320
164. Licencia de edificación en vías de regularización (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas después del 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre del 2017).	N° 322
1.35 Medio ambiente	
184. A) Evaluación ambiental de proyectos (estudio de impacto ambiental, declaración de impacto ambiental).	N° 324
1.36 Transporte y vehículos	
A) Renovación de permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público con vehículos menores (Con una anticipación mínima de 60 días calendario a su vencimiento).	N° 326
B) Duplicado de permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público con vehículos menores.	N° 328
1.37 Inmuebles y vivienda	
165 Tramites en materia de edificación o habilitación urbana. A) Revalidación de licencia de edificación o de habilitación urbana.	N° 329
1.38 Industria, negocio y emprendimiento	
119 B) Renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o medio con: - ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento - ITSE posterior al inicio de actividades para establecimientos que no requieran licencia de funcionamiento.	N° 331
1.39 Inmuebles y vivienda	
165 Tramites en materia de edificación o habilitación urbana. B) Prórroga de la licencia de edificación o de habilitación urbana.	N° 333
1.40 Industria, negocio y emprendimiento	
119 C) Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objetos de inspección de riesgo alto.	N° 335
1.41 Inmuebles y vivienda	
165 Tramites en materia de edificación o habilitación urbana. C) Aclaración y/o ampliación de Resolución de Licencia de Edificación, conformidad de obra y declaratoria de edificación o licencia de habilitación urbana en la etapa de aprobación del proyecto o recepción de obra por observación de SUNARP.	N° 337
1.42 Industria, negocio y emprendimiento	

119 D) Renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto con: - ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. - ITSE posterior al inicio de actividades para establecimientos que no requieran licencia de funcionamiento.	N° 339
1.43 Inmuebles y vivienda	
166 Licencia de habilitación urbana modalidad A.	N° 341
1.44 Industria, negocio y emprendimiento	
119 E) Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objetos de inspección de riesgo muy alto. - ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. - ITSE posterior al inicio de actividades para establecimiento que no requieran licencia de funcionamiento.	N° 343
1.45 Inmuebles y vivienda	
167 Licencia de habilitación urbana modalidad B.	N° 345
1.46 Industria, negocio y emprendimiento	
119 F) Renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo muy alto con: - ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. - ITSE posterior al inicio de actividades para establecimientos que no requieran licencia de funcionamiento.	N° 347
1.47 Inmuebles y vivienda	
168 Licencia de habilitación urbana modalidad B (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos).	N° 349
1.48 Industria, negocio y emprendimiento	
119 G) Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos - ECSE. - Con una concurrencia de hasta 3,000 personas.	N° 351
1.49 Inmuebles y vivienda	
169 Licencia de habilitación urbana modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos).	N° 353
1.50 Industria, negocio y emprendimiento	
H) Duplicado del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones.	N° 355
1.51 Inmuebles y vivienda	
170 Licencia de habilitación urbana modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica).	N° 357
1.52 Medio ambiente	
B) Certificación Ambiental.	N° 359
1.53 Inmuebles y vivienda	
171 Licencia de habilitación urbana modalidad D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica).	N° 360
1.54 Medio ambiente	
C) Clasificación Ambiental.	N° 362
1.55 Inmuebles y vivienda	
172 Licencia de habilitación urbana modalidad D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos).	N° 364
157 A) Modificación de proyectos de edificación – En las modalidades C y D comisión técnica (antes de emitida la licencia de edificación).	N° 366
173 Modificación de proyectos de habilitación urbana. A) Modificación de proyectos de habilitación urbana - modalidad B.	N° 368
157 B) Modificación de licencias de edificación en la modalidad A (modificaciones sustanciales).	N° 370
173. Modificación de proyectos de habilitación urbana. B) Modificación de proyectos de habilitación urbana -	N° 372

Modalidad B con revisores urbanos.	
157 C) Modificación de licencias de edificación en la modalidad B (modificaciones sustanciales).	Nº 374
173. Modificación de proyectos de habilitación urbana. C) Modificación de proyectos de habilitación urbana - Modalidad B con revisores urbanos.	Nº 376
157 D) Modificación de licencias de edificación en las modalidades C y D – Comisión técnica (modificaciones sustanciales).	Nº 378
173. Modificación de proyectos de habilitación urbana. D) Modificación de proyectos de habilitación urbana - Modalidades C y D con comisión técnica.	Nº 380
157 E) Modificación de licencias de edificación en la modalidad C – Revisores urbanos (modificaciones sustanciales).	Nº 382
174 Recepción de obras. A) Recepción de obras de habilitación urbana – sin variaciones.	Nº 384
162 B) Anteproyecto en consulta para las modalidades B, C y D.	Nº 386
174. Recepción de obras. B) Recepción de obras de habilitación urbana – con variaciones que no se consideren sustanciales.	Nº 388
163. B) Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones – para edificaciones con licencia modalidad A.	Nº 390
175. Independización o parcelación de terrenos rústicos.	Nº 392
163. C) Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones – para edificaciones con licencia modalidades B, C y D.	Nº 394
176. Subdivisión de lote urbano.	Nº 396
177. Regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas.	Nº 398
178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. A) Instalación de conexión domiciliar de servicio público de agua potable y desagüe.	Nº 400
178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. B) Ocupación de la vía pública.	Nº 402
178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. C) Autorización para apertura, modificación, clausura de puertas, ventanas y numeración de finca.	Nº 404
178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. D) Asignación de numeración de finca.	Nº 406
178 Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. E) Obras que afectan la vía pública, apertura de zanja, tendido de redes y otros que no estén sujetos a lo que determina la ley n° 29022 sus modificatorias y reglamento.	Nº 408
178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. F) Autorización para instalación de antenas (radio, televisión, teléfono), que no estén sujetos a lo que determina la ley N° 29022 sus modificatorias y reglamento.	Nº 410
178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. G) Autorización para la extracción de materiales de los alveos o cauces de los ríos.	Nº 412
179. Certificados en materia de desarrollo urbano. A) Certificado de numeración de finca.	Nº 414
179. Certificados en materia de desarrollo urbano. B) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios a petición del administrado	Nº 416
179. Certificados en materia de desarrollo urbano. C) Certificado de alineamiento vial	Nº 418
179. Certificados en materia de desarrollo urbano. D) Certificado de sección de vías.	Nº 420
179. Certificados en materia de desarrollo urbano. E) Certificación de posesión para dotación de servicios básicos.	Nº 422
179. Certificados en materia de desarrollo urbano.. F) Certificación de posesión para prescripción adquisitiva.	Nº 424
179. Certificados en materia de desarrollo urbano. G) Certificado negativo de catastro.	Nº 426
179. Certificados en materia de desarrollo urbano. H) Certificación de existencia de expediente en trámite.	Nº 428
179. Certificados en materia de desarrollo urbano. I) Constancia catastral.	Nº 430

179. Certificados en materia de desarrollo urbano. J) Otras certificaciones o constancias en materia de desarrollo urbano.	N° 431
180. 180 Autorización para anuncios y avisos publicitarios. A) Autorización para pantalla LED monumental.	N° 433
180. Autorización para anuncios y avisos publicitarios. B) Autorización para aviso común simple adosado a fachada o toldo.	N° 435
180. Autorización para anuncios y avisos publicitarios. C) Autorización para avisos luminosos (en propiedad pública o privada).	N° 437
180. Autorización para anuncios y avisos publicitarios. D) Autorización para panel monumental (opaco o luminoso).	N° 439
180. Autorización para anuncios y avisos publicitarios. E) Vallas y paletas publicitarias	N° 441
180. Autorización para anuncios y avisos publicitarios. F) Anuncios temporal en vehículo motorizado o no motorizado	N° 443
181. Visación y resellado de planos. A) Visación de planos (incluye memoria descriptiva).	N° 445
181. Visación y resellado de planos. B) Resellado de planos de licencia de edificación, declaratoria de edificación, habilitación urbana y otros (sin modificaciones al proyecto aprobado).	N° 447
181. Visación y resellado de planos. C) Resellado de planos de licencia de edificación, declaratoria y conformidad para levantamiento de observaciones sin modificación de áreas.	N° 449
181. Visación y resellado de planos. D) Visación de planos con fines de saneamiento básico (agua, alcantarillado y electrificación).	N° 451
181. Visación y resellado de planos E) Resolución de regularización de afectación de predio urbano por vía pública.	N° 453
182. Prescripción adquisitiva de dominio. A) Expedición de documentos con fines de prescripción adquisitiva de dominio (Valido por 90 días).	N° 455
182. Prescripción adquisitiva de dominio. B) Levantamiento de observaciones formuladas por la SUNARP de documentos con fines de prescripción adquisitiva de dominio.	N° 457
1.56 Transporte y vehículos	
183. Autorización para instalar la infraestructura de telecomunicaciones necesarias para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones. A) PLAZOS DE VIGENCIA: a) Para la Instalación de Estaciones de Radio comunicación 120 días calendario, b) Para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones 180 días calendario..	N° 459
1.57 Inmuebles y vivienda	
183. Autorización para instalar la infraestructura de telecomunicaciones necesarias para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones B) AMPLIACION POR UNICA VEZ DEL PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES	N° 461
Transferencia de predio en el marco de la Ley N° 30711	N° 463
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 465
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 466
Formulario PDF: ABEXO 1	N° 467
Formulario PDF: ANEXO 1	N° 468
Formulario PDF: ANEXO 18	N° 469
Formulario PDF: ANEXO 3	N° 470
Formulario PDF: ANEXO 4	N° 472
Formulario PDF: DJ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N° 476
Formulario PDF: DJ SEGURIDAD	N° 478

Formulario PDF: dj seguridad	N° 482
Formulario PDF: DJ SEGURIDAD DE EDIFICACIÓN	N° 486
Formulario PDF: formato cambio de giro	N° 490
Formulario PDF: FUE	N° 491
Formulario PDF: FUE	N° 503
Formulario PDF: FUE	N° 515
Formulario PDF: FUHU	N° 527
Formulario PDF: FUIIT	N° 536
Formulario PDF: FUT 1	N° 538
Formulario PDF: LF PROVISIONAL	N° 539
Formulario PDF: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N° 540
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 542

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de paternidad por mandato judicial o notarial."

Código: PA1003EF83

Descripción del procedimiento

Información que se acredita debidamente sustentado judicial o notaria.

Requisitos

- 1.- Derecho de pago.
Por mandato judicial
- 2.- Formato de Solicitud (Distribución gratuita o de libre reproducción).
- 3.- Copia simple legible de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada.
- 4.- Exhibir DNI del solicitante.
Por escritura Publica o testamento
- 5.- Formato de Solicitud (Distribución gratuita o de libre reproducción).
- 6.- Exhibir DNI del solicitante.
- 7.- Copia simple legible de la escritura pública o del testamento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_085644.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

derecho de pago por mandato judicial
Monto - S/ 30.00

derecho de pago por escritura publica o testamento
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación Judicial o Notarial"

Código: PA1003DFF7

Descripción del procedimiento

Corrección de partidas de nacimiento que se realiza cuando confirman de parte del poder judicial o notaria.

Requisitos

Por mandato judicial.

- 1.- Formato de Solicitud (Distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Copia simple legible de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada.
- 3.- Exhibir DNI del solicitante.

Por Parte Notarial.

- 4.- Formato de Solicitud (Distribución gratuita o de libre reproducción).
- 5.- Copia simple legible del documento Notarial.
- 6.- Exhibir DNI del solicitante.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_090035.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

por parte notarial derecho de pago
Monto - S/ 30.00
por mandato judicial derecho de pago
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
numeral 6.3.1.2	Supuestos de rectificación administrativa	Otros	049-2017/SGEN/RENIEC	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Partida y/o Acta de Nacimiento para Salida al Exterior"

Código: PA1003743B

Descripción del procedimiento

Documento que facilita para la salida al extranjero de menores de edad

Requisitos

- 1.- Formato único de tramite
- 2.- Partida original y/o acta de nacimiento

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_090332.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 y 3	certificación por jefe de registro civil	Ley	29462	27/11/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Separación Convencional y Divorcio Ulterior"

Código: PA10031CB4

Descripción del procedimiento

Separación de pareja del registro civil

Requisitos

5.1 Requisitos de los conyugues.

- 1.- Declaración jurada de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.
- 2.- Declaración jurada de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.

5.2 Requisitos de la solicitud

3.- Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o grafía de ser el caso.

4.- Copias simples y legibles de los documentos de Identidad de ambos Conyugues..

5.- Acta o copia certificada de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

6.- Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los conyugues, de no tener hijos menores de edad mayores con incapacidad.

7.- Acta o copia certificada de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de Visitas de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.

8.- Escritura pública inscrita en los registros Públicos, de separación de patrimonios; o declaración jurada, con forma e impresión de la huella digital de cada uno de los conyugues de carecer de bienes sujetos a régimen de sociedad de gananciales.

9.- Escritura Pública inscrita en Registros Públicos, de sustitución o liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso.

10.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 800.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Asesoría Legal	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1, 4, 5, 6 y 7.	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las municipalidades y notarias,	Ley	29227	16/05/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Certificado de Soltería."

Código: PA100319AE

Descripción del procedimiento

Acreditación del estado civil de la persona.

Requisitos

- 1.- Formato de Solicitud (Distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Exhibir DNI del solicitante
- 3.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
86 numeral 1.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Divorcio."

Código: PA10037460

Descripción del procedimiento

Registro del divorcio para conocimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Resolución de Sentencia Judicial.
- 3.- Resolución de Alcaldía.
- 4.- Acta Notarial.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

-	-	Decreto Legislativo	295	24/07/1984
-	-	Ley	26497	12/07/1995
-	-	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998
-	-	Ley	29227	15/05/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción Judicial."

Código: PA10031CE9

Descripción del procedimiento

Para filiación de hijo adoptivo.

Requisitos

Inscripción en caso de Mandato Judicial.

- 1.- Formato de Solicitud (Distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Oficio del Juzgado solicitando la inscripción, anexando copia certificada de la resolución judicial que contiene el mandato, con su correspondiente constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada.
- 3.- En caso de sentencia de Filiación de paternidad o de adopción: Exhibir el DNI o Certificado de Inscripción de RENIEC del sentenciado o adoptante o Resolución Administrativa de la Oficina de Adopciones del MIMDES.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Viudez."

Código: PA10033CA8

Descripción del procedimiento

Documento que acredita el estado civil de la persona.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Presentación de la Partida de Defunción.
- 3.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
86 numeral 1.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de no Estar Inscritos en Registro Civil."

Código: PA10033904

Descripción del procedimiento

Para personas que no tiene ninguna acreditación en la Municipalidad o RENIEC

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Exhibir DNI del solicitante.
- 3.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	código civil	Decreto Legislativo	295	14/09/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Adopciones."

Código: PA1003D1DB

Descripción del procedimiento

Cuando las familias adoptan a hijos extraños.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Exhibir DNI de los adoptantes intervinientes o sus representantes legales, en caso de extranjeros, presentar original o copia simple del Carné de extranjería o documento que acredite la representación en el caso de representantes legales.
- 3.- Resolución de sentencia judicial, notarial o MIMP.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_091313.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

numeral 6.1 De la calificación registral, 6.1.1.2	Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil	Otros	Directiva interna DI-415-GRC-032-RENEC.	09/08/2017
---	--	-------	---	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrimonio Civil (pliego con 8 días hábiles de anticipación)."

Código: PA1003FF05

Descripción del procedimiento

Actos de matrimonio civil que realiza la municipalidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud de los Contrayentes.
- 2.- Exhibir DNI de los contrayentes y testigos.
- 3.- Partida de nacimiento de los contrayentes.
- 4.- Certificado médico pre-nupcial. (expedido con fecha anterior a 90 días).
- 5.- Edicto matrimonial (Exoneración según Ley).
- 6.- Certificado domiciliario.
- 7.- Publicación de edictos
- 8.- Constancia de soltería.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

- Lunes a viernes horario de Oficina.
Monto - S/ 50.00
- Fuera de la municipalidad de lunes a viernes.
Monto - S/ 70.00
- Sábados y Feriados en la Municipalidad.
Monto - S/ 100.00
- Dentro del Distrito Sábados y Feriados fuera de la MPA.
Monto - S/ 120.00
- Fuera del distrito sábados y feriados.
Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
241°, 243°, 244°, 248°, 250°, 261° y 264°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
Art. 49.1.2.	-	Decreto Supremo	° 004-2019-JUS	10/12/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrimonio Civil Masivo."

Código: PA10037F77

Descripción del procedimiento

Unión conyugal masivo.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Presentación de los requisitos de ley.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_091557.pdf

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_091557.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

250	código civil	Resolución Legislativa	295	25/07/1984
-----	--------------	------------------------	-----	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Postergación de Matrimonio Civil Después de los 8 días."

Código: PA1003E39C

Descripción del procedimiento

Reprogramación de matrimonio civil en coordinación con la Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Requisitos

- 1.- Solicitud firmada por ambos contrayentes, dirigida al Alcalde justificando la postergación.
- 2.- Exhibir DNI de los solicitantes.

Notas:

- 1.- hasta 4 meses posteriores

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	-	Ley	26497	12/07/1995

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

-	-	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998
---	---	-----------------	------------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Partidas."

Código: PA10036F08

Descripción del procedimiento

Registro de personas para generar partida de nacimiento.

Requisitos

Nacimiento.

1.- Certificado o constancia de nacimiento otorgado por el Ministerio de Salud de haber atendido o costatado el parto y/o declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento siempre que no exista persona competente que puede atender o constatar el parto.

2.- Exhibir DNI del declarante.

Defunción.

3.- Certificado de defunción otorgado por el profesional que certificó el Decreto o Resolución Judicial firme que declare la muerte presunta.

4.- Documento de identidad del fallecido.

5.- Presentar DNI del declarante..

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
numeral 6.1 De la calificación registral, 6.1.1.2	Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil	Otros	Directiva Interna 415-GRC/032	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Nacimiento Ley 28720 (solo madre)."

Código: PA1003E8B7

Descripción del procedimiento

Registro de nacimiento de neonato.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Declaración Jurada legalizada para registro de nacimiento.
- 3.- Carta de Notificación al padre.
- 4.- Copia de certificado de nacido vivo.
- 5.- Exhibir DNI de la madre.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_101533.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 y 2	ley que modifica los artículos 20 y 21 del código civil	Ley	28720	30/03/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Partida de Nacimiento Fuera del Periodo Normal."

Código: PA100339BF

Descripción del procedimiento

Registro tardío de personas.

Requisitos

1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) dirigida al Alcalde, adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: Partida de Bautismo, Certificado de matrícula escolar, certificado de antecedentes Policiales u homologación de huella dactilar efectuada por la PNP o declaración jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador.

2.- Certificado de nacido vivo.

3.- Exhibir DNI de los padres.

4.- Declaración Jurada de los padres.

5.- Certificado de Supervivencia.

6.- Exhibir DNI de dos testigos.

7.- (Sólo madre) Ley N° 28720.

* Declaración Jurada Legalizada para registro de nacimiento.

* Carta de notificación al padre.

Para Mayores de edad.

8.- Documentos: Partida de Bautismo, Certificado de matrícula escolar.

9.- Exhibir DNI de los padres, Declaración Jurada del solicitante.

10.- Certificado de Supervivencia.

11.- Certificado domiciliario.

12.- Constancia de No estar registrado en la Municipalidad de origen (en caso que el ciudadano no ha nacido en Acobamba).

13.- Certificado de inscripción (RENIEC).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Partidas."

Código: PA10034951

Descripción del procedimiento

Emisión de documento que acredita el registro de la persona en estado de nacido, matrimonio, defunción.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- recibo de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

derecho de pago nacido
Monto - S/ 18.00

derecho de pago matrimonio
Monto - S/ 18.00

derecho de pago defunción
Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	23/04/1998
-	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Partida de Nacimiento con fines de inscripción al Servicio Militar obligatorio."

Código: PA10032B71

Descripción del procedimiento

Partida de nacimiento para registro en el servicio militar.

Requisitos

1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_101844.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado	Ley	26497	12/07/1995

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

	Civil			
-	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL.	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación Administrativa."

Código: PA1003C580

Descripción del procedimiento

Rectificaciones de errores en el registro de partidas

Requisitos

1.- Solicitud del interesado según formato dirigida al Alcalde indicando pretensión y medios probatorios.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
numeral 6.3.1.2	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES PARA LA INSCRIPCIÓN DE HECHOS VITALES Y ACTOS MODIFICATORIOS DEL ESTADO CIVIL ANTE OFICINAS AUTORIZADAS	Otros	DI 415-GRC/032	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción."

Código: PA1003A9C7

Descripción del procedimiento

Documento que se emite para acreditar el estado de Nacido, Casado y Difunto.

Requisitos

- 1.- Solicitud verbal del solicitante, previa identificación.
- 2.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 y 3	Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del	Ley	29462	27/11/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

	certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)			
--	--	--	--	--

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho de búsqueda de datos."

Código: PA10034C31

Descripción del procedimiento

Autoriza la búsqueda de datos.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_102048.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - RENIEC	Gerente - RENIEC
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado	Ley	26497	12/07/1995

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

	Civil			
-	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado Domiciliario."

Código: PA1003F5D7

Descripción del procedimiento

Documento que acredita el domicilio de un poblador.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Exhibir DNI del solicitante.
- 3.- Copia simple en la MPA del auto valuó o recibo de agua, luz o Teléfono.
- 4.- Copia simple en la MPA del contrato de alquiler vigente.
- 5.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_102210.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley que elimina la atribución de la Policía Nacional del Perú (PNP) a expedir certificados domiciliarios	Ley	28862	05/08/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inhumaciones en el Cementerio General."

Código: PA1003E5C2

Descripción del procedimiento

Retiro de cadáver para su traslado.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- recibo de pago en nicho
- 3.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 4.- recibo de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

derecho de pago adulto en tierra
Monto - S/ 80.00

derecho de pago para Párvulos en tierra
Monto - S/ 50.00

derecho de pago adulto en nicho
Monto - S/ 480.00

derecho de pago Parvulos en nicho
Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inhumaciones en Cementerios Rurales."

Código: PA10039AAE

Descripción del procedimiento

Entierro de cadáver en cementerio rural.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- recibo de pago adulto
- 3.- recibo de pago párvulos

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

derecho de pago adulto
Monto - S/ 50.00

derecho de pago párvulos
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Exhumación en el Cementerio."

Código: PA100314C5

Descripción del procedimiento

La exhumación es el efecto de desenterrar un cadáver o restos humanos.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- recibo de pago adultos.
- 3.- recibo de pago párvulos

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_102343.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

derecho de pago adulto
Monto - S/ 100.00

derecho de pago párvulos
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	resolución judicial	Otros	-	10/12/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Exhumación en el Cementerio con derecho a- Construcción de nicho."

Código: PA100303EE

Descripción del procedimiento

Autorización para construcción de nicho y traslado de cadáver

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- recibo de pago nicho
- 3.- recibo de pago exhumación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_104616.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

derecho de pago de nicho
Monto - S/ 200.00

derecho de pago adulto
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	autorizacon del juez	Otros	-	10/12/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Exhumación en el Cementerio con Catafalco."

Código: PA1003C215

Descripción del procedimiento

Armazón cubierto con tela negra que representa un sepulcro y que se levanta en los templos para celebrar los funerales por un difunto.

Requisitos

- 1.- formato único de tramite
- 2.- derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

derecho de pago adulto
Monto - S/ 100.00

derecho de pago párvulos
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Servicios al Ciudadano y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"28.1. Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo - incluye pago por ITSE."

Código: PA1003E58C

Descripción del procedimiento

Para otorgar licencia de funcionamiento de las bodegas.

Requisitos

- 1.- a.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
- 2.- 1.- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- 3.- 2.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 4.- b.- 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.
- 5.- c.- Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. (Anexo 4 del Manual).
- 6.- d.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
- 7.- d.1) 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.
- 8.- d.2) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.
- 9.- d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- 10.- d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, 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.

Notas:

- 1.- a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
- 2.- (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la edificación se efectúa previa por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- 3.- c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_105356.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 160.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6, 7 y 8.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976	Decreto Supremo	046-2017-PCM	20/04/2017
11 y 15	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ley	28976	05/02/2007
3 y anexos	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	006-2013-PCM	10/01/2013
-	Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	Ley	30230	11/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"28.2 Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo - incluye pago por ITSE."

Código: PA10032F7E

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de licencia de acuerdo a su categoría.

Requisitos

- 1.- a.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
- 2.- 1.- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- 3.- 2.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 4.- * Número del reporte de nivel de riesgo del establecimiento objeto a inspección (Anexo 3 del Manual).
- 5.- b.- 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.
- 6.- c.- Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. (Anexo 4 del Manual).
- 7.- d.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
- 8.- d.1) 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.
- 9.- d.2) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.
- 10.- d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- 11.- d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, 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.

Notas:

- 1.- 1. La licencia de funcionamiento tiene vigente indeterminada.
El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones tiene vigencia de 02 (dos) años, a partir de su expedición.
- 2.- A. Giros no aplicables.
2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.
3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_110146.pdf

Formulario PDF: ANEXO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_110220.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 285.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

4 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976	Decreto Supremo	046-2017-PCM,	20/04/2017
Art. 3 y Anexo.	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	06-2013-PCM	10/01/2013
20	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
-	Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	Ley	30230	11/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"28.3 Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo - incluye pago por ITSE."

Código: PA1003C526

Descripción del procedimiento

Licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales.

Requisitos

- 1.- a.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
- 2.- 1.- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- 3.- 2.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 4.- * Número del reporte de nivel de riesgo del establecimiento objeto a inspección (Anexo 3 del Manual)
- 5.- b.- 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.
- 6.- c.- Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. (Anexo 4 del Manual).
- 7.- d.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
- 8.- d.1) 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.
- 9.- d.2) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.
- 10.- d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- 11.- d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, 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.
- 12.- e.- Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y toldo).
- 13.- 1.- Presentar las vistas siguientes:
- 14.- * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.
- 15.- * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).
- 16.- 2.- Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.
- 17.- 3.- En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.
- 18.- * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.
* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.

Notas:

Notas:

- 1.- 1. La licencia de funcionamiento tiene vigente indeterminada.
El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones tiene vigencia de 02 (dos) años, a partir de su expedición.
- A. Giros no aplicables.
- 2.- 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.
3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables.

Formularios

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Formulario PDF: ANEXO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_110357.pdf
Formulario PDF: ANEXO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_110428.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 345.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976	Decreto Supremo	046-2017-PCM	20/04/2017
10, 11 y 15	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ley	28976	05/02/2007
3 y anexos	Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	006-2013-PCM	10/01/2013
Art. 20	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	10/01/2013
-	Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	Ley	30230	11/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"28.4 Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo medio - incluye pago por ITSE."

Código: PA1003864D

Descripción del procedimiento

Certificado de licencia de funcionamientos par el funcionamientos del negocio.

Requisitos

- 1.- a.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada que incluya:
- 2.- 1.- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- 3.- 2.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 4.- * Número del reporte de nivel de riesgo del establecimiento objeto a inspección (Anexo 3 del Manual).
- 5.- b.- 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.
- 6.- c.- Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. (Anexo 4 del Manual).
- 7.- d.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
- 8.- d.1) 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.
- 9.- d.2) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.
- 10.- d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- 11.- d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, 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.

Notas:

- 1.- (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
 - 2.- (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.
 - 3.- (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.
 - 4.- 1. La licencia de funcionamiento tiene vigente indeterminada.
El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones tiene vigencia de 02 (dos) años, a partir de su expedición.
- A. Giros no aplicables
- 5.- 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_110926.pdf

Formulario PDF: ANEXO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_110959.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 409.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976	Decreto Supremo	046-2017-PCM-	20/04/2017
6, 7, 8 (numeral 1), 11 y 15	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ley	28976	05/02/2007
3 y anexos	Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	006-2013-PCM	10/01/2013
-	Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	Decreto Ley	30230	11/07/2014
20	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"28.5 Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo medio, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo - incluye pago por ITSE."

Código: PA10036F31

Descripción del procedimiento

Atención de licencia de funcionamientos para los negocios.

Requisitos

- 1.- a.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada que incluya:
- 2.- 1.- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- 3.- 2.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 4.- * Número del reporte de nivel de riesgo del establecimiento objeto a inspección (Anexo 3 del Manual).
- 5.- b.- 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.
- 6.- c.- Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. (Anexo 4 del Manual).
- 7.- d.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
- 8.- d.1) 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.
- 9.- d.2) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.
- 10.- d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- 11.- d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, 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.
- 12.- e.- Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)
- 13.- 3.- Presentar las vistas siguientes:
* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.
* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).

Notas:

- 1.- (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
- 2.- (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.
- 3.- (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.
- 4.- (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.
- 5.- (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.
- 6.- 1. La licencia de funcionamiento tiene vigente indeterminada.
El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones tiene vigencia de 02 (dos) años, a partir de su expedición.
- 7.- A. Giros no aplicables.
2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.

Formularios

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Formulario PDF: ANEXO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_111454.pdf

Formulario PDF: ANEXO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_111518.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 469.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 y 8.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976	Decreto Supremo	046-2017-PCM	20/04/2017
Arts. 6, 7, 8 (numeral 1), 11 y 15	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ley	28976	05/07/2007
Art. 3 y Anexo.	Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	006-2013-PCM	10/01/2013
-	Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	Ley	30230	11/07/2014
20	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"28.6 Licencia de funcionamiento con ITSE posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo medio, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo - incluye pago por ITSE."

Código: PA1003667B

Descripción del procedimiento

Licencia de funcionamiento para negocios.

Requisitos

- 1.- a.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada que incluya:
- 2.- 1.- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- 3.- 2.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
* Número del reporte de nivel de riesgo del establecimiento objeto a inspección (Anexo 3 del Manual).
- 4.- b.- 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.
- 5.- c.- Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. (Anexo 4 del Manual).
- 6.- d.- - Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.
- 7.- d.1) 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.
- 8.- d.2) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.
- 9.- d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- 10.- d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, 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.
- 11.- e.- Requisitos Específicos (anuncio publicitario y toldo).
* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.
* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).
- 12.- 4.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio.
- 13.- 5.- En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.
* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.
* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.

Notas:

- 1.- (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
- 2.- (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.
- 3.- (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.
- 4.- (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.
- 5.- (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.
- 6.- 1. La licencia de funcionamiento tiene vigente indeterminada.
El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones tiene vigencia de 02 (dos) años, a partir de su expedición.
- A. Giros no aplicables.
- 7.- 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_111709.pdf

Formulario PDF: ANEXO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_111731.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 529.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo : -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976	Decreto Supremo	046-2017-PCM	20/04/2017
Arts. 6, 7, 8 (numeral 1), 11 y 15.	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ley	28976	05/02/2007
3 y anexos	Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	006-2013-PCM	10/01/2013
-	Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	Ley	30230	11/07/2014
20	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"29.1 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) - incluye pago por ITSE."

Código: PA10031FDE

Descripción del procedimiento

Licencia de funcionamientos para negocios.

Requisitos

- 1.- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada que incluya:
 - 2.- a.- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - 3.- b.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
 - 4.- 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.
 - 5.- 3.- Croquis de ubicación.
 - 6.- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
 - 7.- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - 8.- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - 9.- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - 10.- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
 - 11.- 9.- 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.
 - A) Licencia de funcionamiento con ITSE previa al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo alto, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo - incluye pago por ITSE.
 - 13.- Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)
 - 1.- Presentar las vistas siguientes:
 - * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.
 - * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).
 - B) Licencia de funcionamiento con ITSE previa al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo alto, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo - incluye pago por ITSE.
 - 13.- * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).
 - 1.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio.
 - 2.- En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.
 - * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.
 - * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.
- Notas:**
- 1.- A. Giros no aplicables.
 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.
- 2.- Nota:
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, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_114827.pdf

Formulario PDF: ANEXO 18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_115219.pdf

Formulario PDF: ANEXO 18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_115256.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1530.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
Artículo 25	• Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
articulo 2	establece medidas para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por a Emergencia Sanitaria Producida por el Covid- 19	Decreto Legislativo	1497	10/02/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"29.2 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) - incluye pago por ITSE."

Código: PA10033E22

Descripción del procedimiento

Licencia de funcionamiento para negocios.

Requisitos

- 1.- 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 R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 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.- Plano 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 sistema de puesta 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.- 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.
- A) Licencia de funcionamiento con ITSE previa al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo muy alto, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo - incluye pago por ITSE.
- 10.- Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo).
- * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.
 - * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).
- B) Licencia de funcionamiento con ITSE previa al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo muy alto, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo - incluye pago por ITSE.
- 11.- * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)
- 1.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio.
 - 2.- En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.
 - * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.
 - * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.

Notas:

- 1.- A. Giros no aplicables.
- 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.

2.- Nota:

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, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Formulario PDF: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_115645.pdf

Formulario PDF: ANEXO 18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_115726.pdf

Formulario PDF: ANEXO 18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_115748.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2098.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
Artículo 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
2	establece medidas para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por a Emergencia Sanitaria Producida por el Covid- 19	Decreto Legislativo	1497	10/05/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"29.3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) - incluye pago por ITSE."

Código: PA1003DBE9

Descripción del procedimiento

Permiso para negocios.

Requisitos

- 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 R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 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.- Plano 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 sistema de puesta 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.- 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.
- A) Licencia de funcionamiento con ITSE previa al otorgamiento de licencia de funcionamiento para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (licencia corporativa) objeto de inspección con nivel de riesgo muy alto, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo - incluye pago por ITSE.
- 10.- Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo).
 - 1.- Presentar las vistas siguientes:
 - * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.
 - * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).
 - B) Licencia de funcionamiento con ITSE previa al otorgamiento de licencia de funcionamiento para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo muy alto, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo - incluye pago por ITSE.
 - 11.- * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).
 - 1.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio.
 - 2.- En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.
 - * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.
 - * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.

Notas:

- 1.- Notas:
 - 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 presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.
 - Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.
 - 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.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

- El plazo máximo para la emisión de la licencia y su notificación es de hasta ocho (8) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_120226.pdf

Formulario PDF: ANEXO 18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_120246.pdf

Formulario PDF: ANEXO 18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_120309.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3380.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 6, 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
Artículo 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
2	establece medidas para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por a Emergencia Sanitaria Producida por el Covid- 19	Decreto Legislativo	1497	10/05/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"30.LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO."

Código: PA1003D4AE

Descripción del procedimiento

Licencia de funcionamiento para negocio que cambia de giro.

Requisitos

1.- 1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Notas:

1.- * La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Formularios

Formulario PDF: formato cambio de giro
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_124346.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
---	--	-----------------	--------------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"31.LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"

Código: PA1003FFB5

Descripción del procedimiento

Licencia de funcionamiento para negocios riesgo bajo.

Requisitos

- 1.- 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 R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. .
 - b.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 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.
- 4.- 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.
- 5.- Derecho de Trámite.

Notas:

- 1.- Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_130143.pdf

Formulario PDF: dj seguridad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_130456.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 189.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
Artículo 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"32. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)."

Código: PA10038C56

Descripción del procedimiento

Licencia de funcionamiento para negocio de riesgo medio.

Requisitos

- 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 R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 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.
- 4.- 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.
- 5.- Derecho de Trámite.

Notas:

- 1.- Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_144319.pdf

Formulario PDF: DJ SEGURIDAD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_144420.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada,	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"33. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)."

Código: PA100397AF

Descripción del procedimiento

Permisos para negocio de riesgo medio.

Requisitos

- 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 R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 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.
- 4.- 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.
- 5.- Derecho de Trámite

Notas:

1.- Notas: - 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, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formulario PDF: DJ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_153048.pdf

Formulario PDF: DJ SEGURIDAD DE EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_153205.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM.	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"34. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)."

Código: PA10036F83

Descripción del procedimiento

Permisos para negocio de riesgo alto.

Requisitos

- 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 R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 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.- Plano 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 sistema de puesta 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.- 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.
- 10.- Derecho de Trámite.

Notas:

- 1.- Notas:
 - 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, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
 - 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 presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: DJ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_153519.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 364.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

8 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
Artículo 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"35. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) ."

Código: PA100398C2

Descripción del procedimiento

Permiso para negocio de riesgo muy alto.

Requisitos

- 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 R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b.- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 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.- Plano 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 sistema de puesta 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.- 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.
- 10.- Derecho de Trámite.

Notas:

- 1.- Notas:
 - 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, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
 - 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 presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: DJ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_154314.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 602.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

8 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	2 días hábiles	2 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	63-2020-PCM	03/10/2020
Artículo 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,	Decreto Supremo	002-2018-PCM,	05/01/2018
2	establece medidas para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por a Emergencia Sanitaria Producida por el Covid- 19	Decreto Supremo	1497	10/05/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"36. LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS."

Código: PA10034647

Descripción del procedimiento

Permiso de negocio para bodegas temporal.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, 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 establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: LF PROVISIONAL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_154835.pdf

Formulario PDF: DJ SEGURIDAD DE EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_154917.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	Ley General de Bodegueros	Ley	30877	05/12/2018
4, 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	010-2020-PRODUCE	14/05/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"37. TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PA1003381D

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre o giro de negocio.

Requisitos

- 1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.
- 3.- Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: DJ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_155654.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Artículo 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada,	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"38. Licencias para Bingos, Tragamonedas y Casinos."

Código: PA1003D7E1

Descripción del procedimiento

Permisos de negocios de casas de apuestas.

Requisitos

1.- Su otorgamiento se rige a las Leyes y Normas establecidas por MINCETUR y conforme a los requisitos establecidos para establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo alto o muy alto.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY Nº 28976, LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Decreto Legislativo	1271	20/12/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

-	Ley N° 28945	Ley	28945	24/12/2006
---	--------------	-----	-------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"39. Cambio de nombre y/o dirección en la Licencia de Funcionamiento."

Código: PA10033799

Descripción del procedimiento

Cuando el negocio cambia de dirección o domicilio a otro lugar.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Devolver la Licencia Municipal anterior.
- 3.- Documento Notarial de Transferencia.
- 4.- Pago del derecho por cambio de nombre.
- 5.- Pago del derecho por cambio de dirección.
 - Declaración jurada de no alquilar el puesto ni transferir.
 - Croquis de ubicación.
 - Autorización del año anterior.
 - Pago Anual por Licencia.
 - Kioscos

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_160032.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Pago del derecho por cambio de nombre.
Monto - S/ 50.00

Pago del derecho por cambio de dirección.
Monto - S/ 30.00

Kioscos
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"40. Ampliación de área y/o giros complementarios y/o afines."

Código: PA1003DA1A

Descripción del procedimiento

Acreditación para negocios que incrementas su área o otras actividades económicas.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago de la tasa según corresponda.
- 3.- Certificado de compatibilidad de uso - zonificación.
- 4.- Devolución de Licencia de Funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_161000.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"41. Cese de Actividades."

Código: PA1003356D

Descripción del procedimiento

Negocio que decide cerrar por diversos motivos.

Requisitos

- 1.- Comunicación de cese de actividades.
- 2.- Devolver la Licencia de Funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: DJ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_161329.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada			
---	--	--	--

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"42. Autorización para Uso de la Vía Pública."

Código: PA1003A396

Descripción del procedimiento

Autorización de uso de las vías para realizar negocios diversos.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Croquis simple de ubicación.
- 3.- Pago por derecho de Autorización:
Comercio de Flores y Similares.
Puesto de venta en general.
- 4.- Feria 28 de julio.
 - Huayllay.
 - Todos los santos.
 - Navidad.
 - Feria semanal días Jueves (SISA).
 - Feria de ganado (Mamacona)
 - Uso de campo ferial:
 - * Vacunos y equinos burros P/C.
 - * Porcinos P/C.
 - * Caprinos y ovinos P/C.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_161556.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Puesto de venta en general
Monto - S/ 15.00

Feria 28 de julio.
Monto - S/ 15.00

Huayllay
Monto - S/ 15.00

Todos los santos
Monto - S/ 15.00

Navidad
Monto - S/ 15.00

Feria semanal días Jueves (SISA)
Monto - S/ 1.00

Vacunos y equinos burros P/C
Monto - S/ 3.00

Porcinos P/C
Monto - S/ 2.00

Caprinos y ovinos P/C
Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"43. Autorización para Espectáculos Públicos No Deportivos."

Código: PA1003CBC3

Descripción del procedimiento

Permisos que se otorga para espectáculos publico no deportivos.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Exhibir DNI del responsable.
- 3.- Contrato de alquiler del local donde se realizara el evento.
- 4.- Certificado favorable sobre condiciones en Defensa Civil.
- 5.- Autorización de la Gobernación.
- 6.- Derecho de pago por la Autorización (por día):
 - Autorización de espectáculos circenses (por día) autoriza. INC.
 - Autorización de espectáculos gallísticos (por día).
 - Otros espectáculos.
 - Copia de contrato entre el artista y el promotor del espectáculo.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_161833.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Autorización de espectáculos circenses (por día) autoriza. INC.
Gratuito

Autorización de espectáculos taurinos (por dia).
Monto - S/ 430.00

Autorización de espectáculos gallísticos (por dia).
Monto - S/ 430.00

Otros espectáculos.
Monto - S/ 430.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"44. Autorización de anuncios y propagandas en establecimientos comerciales, costo por cara y tiempo indefinido."

Código: PA10039E87

Descripción del procedimiento

Permisos para colocar publicidades en establecimientos de negocios.

Requisitos

- 1.- Avisos comunes (opacos o luminosos).
 - a.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada.
 - b.- Diseño del anuncio.
 - c.- Croquis de ubicación simple.
 - d.- Copla de Licencia de Funcionamiento o tramite iniciado.
 - e.- En caso de toldos diseño del toldo indicando, ubicación en fachada y/o detalle fijo o móvil.
 - f.- Pago de la autorización.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211229_162245.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Opacos Hasta 1 m2.
Monto - S/ 20.00

Opacos Más de 1.m2 hasta 5m2.
Monto - S/ 30.00

Opacos Más de 5 hasta 10 m2
Monto - S/ 50.00

Opacos Más de10m2
Monto - S/ 80.00

Luminosos Hasta 1 m2
Monto - S/ 30.00

Luminosos Más de 1 m2 hasta 5 m2
Monto - S/ 40.00

Luminosos Más de 5 m2 hasta 10 m2
Monto - S/ 60.00

Luminosos Más de 10 m2
Monto - S/ 90.00

Toldos Hasta 5 m2
Monto - S/ 30.00

Toldos Más de 5 m2 hasta 10m2
Monto - S/ 45.00

Toldos Más de10m2
Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
-	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.	Ley	28976	05/02/2007

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"45. Autorización de uso de vía pública para realizar parrilladas, truchadas, polladas, y similares."

Código: PA10032749

Descripción del procedimiento

permisos para el uso de las vías publicas para actividades sociales.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_102530.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"46. Autorización para la colocación de afiches, banderolas en vía pública, propaganda y perifoneo. "

Código: PA1003D552

Descripción del procedimiento

Permiso que se otorga para la publicación de publicidades en las calles.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_102736.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

- Afiches.
Monto - S/ 15.00
- Banderolas.
Monto - S/ 15.00
- Perifoneo.
Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"47. Autorización de funcionamiento de juegos mecánicos en parques o vía pública."

Código: PA100350E8

Descripción del procedimiento

Permisos para ferias de juegos mecánicos.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
 - Inspección por la autoridad competente.
 - Informe técnico favorable de seguridad de Defensa Civil.
- 2.- Derecho de pago cada día.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_102754.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"48. Carnet de Identificación Ambulatorio."

Código: PA1003A483

Descripción del procedimiento

Identificación sanitaria que debe poseer las personas que atienden al público.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Una (01) foto tamaño carnet.
- 3.- Exhibir DNI del solicitante.
- 4.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_103422.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Comercialización e Inocuidad Alimentaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"49. Constancia de no adeudar tributos."

Código: PA10030F1C

Descripción del procedimiento

Permite sustentar que el usuario no adeuda ningún tributo a la Municipalidad.

Requisitos

1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Constancia.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_103051.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"50. Constancia de numeración de vivienda."

Código: PA1003ED88

Descripción del procedimiento

documento que determina en numero y dirección del domicilio para su ubicación.

Requisitos

1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Constancia.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_103550.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"51. Fraccionamiento de la deuda tributaria."

Código: PA10038E40

Descripción del procedimiento

Del total de la deuda tributaria autoriza el fraccionamiento para el pago en el año.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Exhibir DNI del solicitante.
- 3.- Copia del documento de la deuda a fraccionar.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_103801.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

-	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	135-99 EF	18/08/1999
-	Ley de Tributación Municipal	Decreto Ley	776	30/12/1993

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"52. Presentación de declaración jurada de impuesto al patrimonio predial."

Código: PA1003C059

Descripción del procedimiento

Documento que informa las últimas modificaciones o acabados que se realizaron a la propiedad para determinar el pago de autoavalúo.

Requisitos

- 1.- Última Declaración Jurada.
- 2.- Copia simple del documento que acredite la propiedad.
- 3.- Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario.
- 4.- En el caso de representación, presentar declaración jurada de representación otorgada por el titular.
- 5.- En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseedor, tales como, certificado de posesión, Declaración Jurada de los vecinos, recibo de agua, luz o teléfono y de ser necesario otros documentos que la Administración le solicite.
- 6.- Formatos de declaración Jurada del Impuesto Predial por juego.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 día hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Tribunal Fiscal y Poder Judicial
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
15 y 34	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
50	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	24777	11/04/2001
88	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"53. Independización o rectificación de la Declaración Jurada del Impuesto Predial."

Código: PA10033E08

Descripción del procedimiento

Documento que aclara la distribución de un predio o condición de los propietarios.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Copia de la Declaración Jurada. A Rectificar o Independizar.
- 3.- Plano de ubicación y distribución.
- 4.- Formato de declaración Jurada (juego completo).
- 5.- Copia simple del documento que acredite la propiedad.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_104051.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Tribunal Fiscal y Poder Judicial
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"54. Inscripción o transferencia de predio."

Código: PA1003826E

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza cuando una propietario vende o transfiere su propiedad por cualquier motivo.

Requisitos

- 1.- Declaración Jurada de Auto valúo (inscripción).
- 2.- Documento de transferencia.
- 3.- Copia simple del documento que acredite la propiedad.
- 4.- Pago por transferencia.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Tribunal Fiscal y Poder Judicial
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"55. Inafectación del Impuesto predial (pensionistas)."

Código: PA1003B392

Descripción del procedimiento

tramite que se requiere para determina si el propietario es pensionista que le da derecho a no pagar auto avaluó

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Resolución de pensionista cesante.
- 3.- Última boleta de pago.
- 4.- Copia simple del documento que acredite la propiedad.
- 5.- Declaración Jurada de vivienda única.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_104410.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Tribunal Fiscal y Poder Judicial
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"56. Copia Fedateada de documentos."

Código: PA100381DA

Descripción del procedimiento

todo documento que se genera en la institución y si alguien requiere que se reproduce como copia tiene que ser fedateado para acreditar su validez.

Requisitos

1.- derecho

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Procedimientos Administrativos General	Ley	27444	11/04/2001

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"57. Recurso de Reclamación contra la resolución de multa."

Código: PA1003B685

Descripción del procedimiento

Proceso que se realiza para anular las multas generadas.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Documento que sustente la petición.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_105115.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

6 meses

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Tribunal Fiscal y Poder Judicial
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Unico Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	135-99-EF	19/08/1999

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"58. Recurso de Apelación."

Código: PA1003394C

Descripción del procedimiento

Documento que se presenta ante el desacuerdo del resultado.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con firma de Abogado.
 - 2.- Documento que sustente la petición.
- Plazo para elevar Tribunal Fiscal 30 y 15 días, correspondientemente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_104758.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Tribunal Fiscal y Poder Judicial
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

-	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	135-99-EF	19/08/1999
---	--	-----------------	-----------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"59. Queja."

Código: PA10037E6C

Descripción del procedimiento

Manifestación de hechos realizados por una persona o grupo de personas, quienes de manera expresa relatan acciones u omisiones.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Documento que sustente la petición.
- 3.- Plazo para elevar Tribunal Fiscal 30 y 15 días, correspondientemente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_104914.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Tribunal Fiscal y Poder Judicial
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha
--	--	--	--	-------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
-	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	135-99 EF	18/08/1999

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"60. Recurso de reconsideración."

Código: PA10036DEF

Descripción del procedimiento

Documento que se presenta apelando el resultado que se haya emitido de su solicitud.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con firma de Abogado.
- 2.- Derecho de Pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_105223.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Unico Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	135-99 EF	18/08/1999

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"61. Carnet del Lector para Biblioteca."

Código: PA10034ACC

Descripción del procedimiento

Identificación que autoriza el ingreso libre a la biblioteca municipal del usuario.

Requisitos

- 1.- Una foto tamaño carnet.
- 2.- Exhibir DNI del solicitante.
- 3.- Derecho de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"62. Alquiler de Inmuebles (Exterior e Interior del Mercado) Mensual."

Código: PA10031D60

Descripción del procedimiento

Para persona que solicitan realizar actividades comerciales fuera del mercado.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Exhibir DNI del solicitante.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_105817.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

- Puesto de mercado para Restaurante.
Monto - S/ 75.00
- Diversos.
Monto - S/ 12.50
- Servicios Higiénicos.
Monto - S/ 15.00
- Puesto de mercado Bazar, librería, artesanía y otros.
Monto - S/ 30.00
- Puesto de mercado Jugos.
Monto - S/ 20.00
- Abarrotes.
Monto - S/ 40.00
- Frutas.
Monto - S/ 15.00
- Verduras y tubérculos.
Monto - S/ 15.00
- Carne.
Monto - S/ 22.50
- Pollo.
Monto - S/ 25.00
- Pescado.
Monto - S/ 20.00
- Condimentos.
Monto - S/ 12.50
- Comidas.
Monto - S/ 12.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"63. Renovación de contratos de alquiler."

Código: PA1003DC5E

Descripción del procedimiento

Ampliación de contrata de locales alquilados a usuarios.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Exhibir DNI del solicitante.
- 3.- Indicación del número de comprobante de pago del último alquiler.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_105624.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"64. Alquiler de Estadio de Pillcosay y Losas Deportivas."

Código: PA10039AF9

Descripción del procedimiento

Alquiler de espacios deportivos para uso publico.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
 - Campeonato Copa Perú - Departamental 15% de las entradas.
 - Campeonato Copa Perú - Provincial 15% de las entradas.
 - Campeonato Copa Perú - Distrital 10% de las entradas.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_105539.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Juegos escolares sin cobro de entradas.
Monto - S/ 50.00

Eventos deportivos sin fines de lucro.
Monto - S/ 30.00

Alquiler de cafetines por evento.
Monto - S/ 8.00

En el día x hora.
Monto - S/ 1.00

En la noche x hora.
Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de	1 0	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"65. Control y Resellado de Balanzas (vigencia anual)."

Código: PA100318EB

Descripción del procedimiento

Revisión de las balanzas comerciales de las bodegas .

Requisitos

1.- balanzas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Balanza plataforma de una tonelada a más.
Monto - S/ 25.00

Balanza plataforma de 1/2 tonelada.
Monto - S/ 20.00

Balanza plataforma de Mesa.
Monto - S/ 15.00

Balanza de Reloj de 1 y 2 Platillos.
Monto - S/ 10.00

Balanza de aguja Automática, Pata de Gallo.
Monto - S/ 10.00

Balanza para pesar personas.
Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"66. Servicio de Seguridad Ciudadana."

Código: PA1003986E

Descripción del procedimiento

Servicio de seguridad en la población. por parte de la MPA.

Requisitos

1.- Derecho de pago por servicio de Serenazgo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

- Doméstico.
Monto - S/ 2.00

- Comercial.
Monto - S/ 3.00

- Puesto de Mercado
Monto - S/ 2.00

- Establecimientos financieros, comedores, clínicas y similares.
Monto - S/ 8.00

- Empresas industriales
Monto - S/ 12.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo : -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"67. Registro de Canes."

Código: PA10031126

Descripción del procedimiento

Servicio de identificación de canes de los pobladores para realizar tratamientos.

Requisitos

- 1.- Constancia de vacunación
- 2.- Exhibir DNI del propietario del can.
- 3.- Derecho por inscripción.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes.	Ley	27596	14/12/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"68. Reconocimiento y matanza de animales por cabeza."

Código: PA10033F85

Descripción del procedimiento

Servicio de matanza de animales mayores y menores para su comercialización en el mercado.

Requisitos

1.- Especies:

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Vacuno.
Monto - S/ 20.00

Equino.
Monto - S/ 20.00

Ovino.
Monto - S/ 3.00

Porcino.
Monto - S/ 4.00

Caprino.
Monto - S/ 3.00

Otros.
Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Matadero Municipal

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"69. Reconocimiento de cosaje por cabeza por día."

Código: PA10036275

Descripción del procedimiento

Animales que son depositados por abandono o descuidos de los propietarios.

Requisitos

1.- Especies:

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Vacuno.
Monto - S/ 8.00

Equino.
Monto - S/ 8.00

Ovino.
Monto - S/ 3.00

Porcino.
Monto - S/ 4.00

Caprino.
Monto - S/ 3.00

Otros.
Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Matadero Municipal

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"70. Autorización uso de parques por día."

Código: PA10039E2E

Descripción del procedimiento

Permiso que se accede al uso publico de los parques para realizar eventos sociales.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por derecho de uso por día:
 - a.- Instituciones por módulo 4m2.
 - b.- Mítines políticos..
 - c.- Caso de actividades nocturnas:

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_110148.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Instituciones por módulo 4m2
Monto - S/ 10.00

Mítines políticos.
Monto - S/ 50.00

- Instituciones
Monto - S/ 50.00

- Propaganda comercial (máximo 2 días).
Monto - S/ 50.00

- Conciertos
Monto - S/ 50.00

- Otras actividades de acuerdo a evaluación.
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Limpieza Publica, Parques y Jardines

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	No Aplica - No Aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"71. Servicio de Limpieza Pública, Parques y Jardines."

Código: PA1003F681

Descripción del procedimiento

Servicio que presta la municipalidad a toda la ciudad y mantener limpio las calles.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- recibo de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Recibo de pago por limpieza pública mensual domestico.
Monto - S/ 3.00
Comercial.
Monto - S/ 6.00
Puesto de Mercado.
Monto - S/ 5.00
Establecimientos financieros, comedores. Sínicas y similares.
Monto - S/ 8.00
Empresas Industriales.
Monto - S/ 12.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Limpieza Publica, Parques y Jardines

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - Alcaldía	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"72. Autorizaciones eventuales: de propaganda y anuncios."

Código: PA1003CA6B

Descripción del procedimiento

Permisos para colocar publicidades de actividades y eventos.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho de pago.
 - a.- Afiches por cada 100 unidades.
 - b.- Volantes por 1000 unidades.
 - c.- Banderolas Baners, Gigantografías o Pasacalles por día.
 - d.- Perifoneo por día (en zona autorizada).
- 3.- Adjuntar ejemplar del anuncio que solicita autorización con diseño a color con escala y fotomontaje.
- 4.- Carta de compromiso de no utilizar las fachadas de inmuebles públicos y/o privados de uso publico.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_110352.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Afiches por cada 100 unidades.
Monto - S/ 40.00

Volantes por 1000 unidades.
Monto - S/ 30.00

Banderolas Baners, Gigantografías o Pasacalles por día.
Monto - S/ 10.00

Perifoneo por día (en zona autorizada).
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Limpieza Publica, Parques y Jardines

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Alcalde - Alcaldía

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
185, 186	Ley Orgánica de Elecciones	Otros	26859	01/10/1997

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"73. Permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público con vehículos menores (vigencia de 3 años)."

Código: PA10037834

Descripción del procedimiento

Autorizaciones se facilita a las empresas que prestan servicio de transporte publico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando la razón social, registro único de contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, a la cual se adjuntará obligatoriamente lo siguiente:
- 2.- Copia simple de la escritura pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en SUNARP.
- 3.- Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días.
- 4.- Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.
- 5.- Exhibir DNI del representante legal.
- 6.- Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.
- 7.- Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
- 8.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica o Constatación de Características (CERTICAV) aprobado por la Municipalidad Provincial de Acobamba por cada vehículo ofertado (en tanto se implemente la Inspección Técnica Vehicular).
- 9.- Estudio de factibilidad (realizado por un profesional competente).
- 10.- Padrón vehicular señalando N° de placa de rodaje, marca y modelo del vehículo.
- 11.- Padrón de propietarios.
- 12.- Padrón de conductores.
- 13.- Derecho de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13 y 14	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC,	02/12/2010

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"74. Autorización de empresas de transporte terrestre en el ámbito Provincial (Persona natural o jurídica) periodo anual"

Código: PA1003452D

Descripción del procedimiento

Permiso que se otorga a la empresa de transporte para su funcionamiento.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando la razón social, registro único de contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal.
- 2.- Copia simple de la Resolución del permiso de operación.
- 3.- Derecho de pago por registro (Empresa nueva).
 - a.- Empresa de Taxi.
 - b.- Empresa de servicio especial (Personal y/o trabajadores, turismo, de mercancías, escolar, etc).
 - c.- Empresa inter urbana.
- 4.- Derecho de pago por registro (Empresas que ya existen).
 - a.- Empresa de Taxi.
 - b.- Empresa de servicio especial (Personal y/o trabajadores, turismo, de mercancías, escolar, etc).
 - c.- Empresa inter urbana.
- 5.- Contar con un local apropiado para la flota.

Notas:

- 1.- Empresas de Servicio de Transporte urbano (taxis, masivo) especial e inter urbano.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Empresa nueva de Taxi.
Monto - S/ 300.00

Empresa nueva de servicio especial (Personal y/o trabajadores, turismo, de mercancías, escolar, etc).
Monto - S/ 300.00

Empresa nueva inter urbana.
Monto - S/ 500.00

Empresa existente de Taxi.
Monto - S/ 160.00

Empresa existente de servicio especial (Personal y/o trabajadores, turismo, de mercancías, escolar, etc).
Monto - S/ 160.00

Empresa existente inter urbana.
Monto - S/ 310.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Unidad de Transportes

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55	REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"76. Constancia de características técnicas."

Código: PA100388F0

Descripción del procedimiento

Documento que se emite para determinar las características técnicas del vehículo.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Copia de tarjeta de propiedad.
- 3.- Exhibir licencia de conducir.
- 4.- Derecho por cada constancia.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_110337.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Vehículo menor motorizado.
Monto - S/ 10.00

Autos, Station Wagón, Camioneta Pick-Up.
Monto - S/ 30.00

Camionetas Rurales.
Monto - S/ 30.00

Micro buses Omnibuses.
Monto - S/ 50.00

Camiones.
Monto - S/ 50.00

Remolques, Tráileres.
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración	Gerente - Gerencia Municipal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Tributaria	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54	REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"77. Duplicado de Tarjeta de Circulación en General."

Código: PA10033C7D

Descripción del procedimiento

Se solicita cuando se a extraviado.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Denuncia policial de extravió de la tarjeta de circulación.
- 3.- Derecho de pago por duplicado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_110735.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

54	REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009
----	---	-----------------	--------------	------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"78. Certificado de Operación Vehicular, Transporte de Materiales de Construcción."

Código: PA1003349B

Descripción del procedimiento

Autorización que se otorga a los vehículos para el traslado de materiales de construcción

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Constancia de características técnicas.
- 3.- Derecho de pago por operación anual.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_111008.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"79. Actualización y/o Modificación de Datos (Padrón de Vehículos, Conductores, Razón Social, directorio Domicilio, Legal y otros."

Código: PA100322E4

Descripción del procedimiento

Servicio que facilita para actualizar datos o corregir errores.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- DD.JJ de retiro vehicular de la ruta bajo responsabilidad.
- 3.- Nuevo padrón vehicular.
- 4.- Copia de la Licencia de Conducir.
- 5.- Partida registral.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_111424.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"80. Concesión de Nuevas Rutas o Modificación de las Características Técnicas de Ruta Autorizada (Urbano e Interurbano)."

Código: PA10031D54

Descripción del procedimiento

Servicio de nuevas rutas que ofrecen las empresas para concesionar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando la razón social, registro único de contribuyente (RUC), domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, documento de identidad, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- 2.- Constancia de características técnicas.
- 3.- Nuevo padrón vehicular señalando N° de placa de rodaje, marca y modelo del vehículo.
- 4.- Nueva Relación de conductores que se solicita habilitar.
- 5.- Croquis de ruta.
- 6.- Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
- 7.- Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.
- 8.- Pago por nueva ruta.
- 9.- Pago por modificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Pago por nueva ruta.
Monto - S/ 200.00

Pago por modificación.
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"81. Liberación de Vehículo Internado en Depósitos Autorizados."

Código: PA10031A26

Descripción del procedimiento

Cuando el vehículo esta internado por algún incumplimiento de normas y es internada.

Requisitos

- 1.- Exhibir DNI del propietario.
- 2.- Documento que acredite la propiedad del vehículo (Copia simple legible de la tarjeta de propiedad o del contrato de compra venta).
- 3.- Copia del acta de internamiento.
- 4.- Exhibir recibo cancelado del pago de la sanción impuesta.
- 5.- Derecho de pago por depósito.
 - a.- Ómnibus, camión o similares.
 - b.- Auto o camioneta rural.
 - c.- Vehículos memores motorizados.
 - d.- Vehículos no motorizados.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Ómnibus, camión o similares.
Monto - S/ 300.00

Auto o camioneta rural.
Monto - S/ 200.00

Vehículos memores motorizados.
Monto - S/ 150.00

Vehículos no motorizados.
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"82. Autorización para Vehículos no Motorizados."

Código: PA10031579

Descripción del procedimiento

Permiso para que transite vehículos no motorizados

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Copia de la factura o declaración jurada.
- 3.- Exhibir DNI del propietario y/o constitución de la empresa
- 4.- Copia de la tarjeta de propiedad.
- 5.- Derecho de pago por empadronamiento de vehiculo menor.
- 6.- Derecho de pago por entrega de placa.
- 7.- Copia de SOAT.
- 8.- Copia de licencia de conducir (para vehiculo motorizado).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_111715.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho de pago por empadronamiento de vehiculo

Monto - S/ 5.00

Derecho de pago por entrega de placa.

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo -

Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento Nacional de transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	01/12/2010
-	-	Decreto Supremo	033-2001-MTC	24/07/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"83. Duplicado de Placa Vehículos no Motorizados."

Código: PA1003947D

Descripción del procedimiento

Identificación que se solicita cuando se a extraviado la identificación del vehículo.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho de pago.
 - Placa de Rodaje.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_111801.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"84. Permiso: Operación de Transporte de Personal."

Código: PA1003763C

Descripción del procedimiento

Permiso que otorga la institución para transporte de personas.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción)
- 2.- Copia de póliza de seguro (vigente).
- 3.- Copia simple de la tarjeta de propiedad.
- 4.- Copia simple de licencia de conducir.
- 5.- Constancia de características técnicas.
- 6.- Derecho de pago por operación anual.
 - Omnibus.
 - Autos - camioneta.
 - Vehículos menores (moto taxi).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_111820.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

- Omnibuses.
Monto - S/ 120.00
- Autos - camioneta.
Monto - S/ 60.00
- Vehículos menores (moto taxi).
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"85. Constancia de Libre Gravamen de Transito."

Código: PA10038418

Descripción del procedimiento

Permiso que se otorga a vehículos para la circulación en la ciudad.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_112248.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"86. Descargo de Papeletas de infracción al Tránsito."

Código: PA10031FEB

Descripción del procedimiento

Requerimiento que realiza el usuario para descargar las infracciones acumuladas.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Escrito debidamente fundamentado con firma del recurrente o representante legal y refrendado por un abogado.
- 3.- Si el administrado es una persona jurídica, deberá presentar declaración jurada del representante legal.
- 4.- Copia de la licencia de conducir.
- 5.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- 6.- Monto por impugnación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_112225.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"87. Reconsideración a Resolución de Multa."

Código: PA100356A6

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de multas por intermedio de una resolución.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Declaración jurada del representante legal y refrendado por un abogado.
- 3.- Monto por reconsideración.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_112209.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"88. Prescripción de Infracciones v Sanciones de Transito."

Código: PA1003C189

Descripción del procedimiento

Cuando a una fecha determinada la infracción a caducado dependiendo del tipo de infracción.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho por prescripción .

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_193603.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"89. Licencia de Conducir Motocicleta."

Código: PA10037665

Descripción del procedimiento

Permiso que tiene la facultad de otorga la municipalidad a conductores de vehículos lineales.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Exhibir DNI.
- 3.- Certificado Psicosomático.
- 4.- Aprobación del examen técnico y practico.
- 5.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_193839.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"90. Duplicado de Licencia de Motocicleta."

Código: PA1003FC3F

Descripción del procedimiento

Documento de permiso para conducir que solicita el usuario por necesidad.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho de pago por duplicado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_193905.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"91. Baja de Vehículos."

Código: PA1003C255

Descripción del procedimiento

Retiro del servicio definitiva del vehículo para el público.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando el retiro del vehículo, donde se consignará el número de placa de rodaje, apellidos y nombres del propietario del vehículo que va a reemplazar.
- 2.- Constancia de autorización de baja expedida por el Gerente de la empresa.
- 3.- Devolución del certificado de operación.
- 4.- Derecho de pago por baja.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	-	Decreto Supremo	009-2004-MTC	03/03/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"92. Alquiler de Volquete Pegasso (Tanque Seco)."

Código: PA1003AE45

Descripción del procedimiento

Servicio de volquete que solicitan para sus necesidades.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por hora (radio Urbano).

Notas:

- 1.- A más de 60 Km de distancia /hora (mínimo 200 horas).
- 2.- A más de 10 Km de distancia/hora (Mínimo 20 horas).

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_194111.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"93. Alquiler de Retro Escavadora Jhon Deere 410-D (Tanque Seco)."

Código: PA10038420

Descripción del procedimiento

Alquiler de equipo pesado para que realicen actividades de los interesados.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por hora (radio Urbano).

Notas:

- 1.- A más de 10 Km de distancia/hora (Mínimo 15 horas).
- 2.- A más de 60 Km de distancia /hora (mínimo 50 horas).

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_194129.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"94. Alquiler de Moto Niveladora (Tanque Seco)."

Código: PA10032A81

Descripción del procedimiento

Disponibilidad de equipo pesado para realizar trabajos de acuerdo a su necesidad.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por hora (radio Urbano).

Notas:

- 1.- A más de 10 Km de distancia/hora (Mínimo 20 horas).
- 2.- A más de 10 Km de distancia/hora (Mínimo 15 horas).
- 3.- A más de 60 Km de distancia /hora (mínimo 80 horas)..

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_194148.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 140.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"95. Alquiler Tractor Oruga D-7 y D-8 (Tanque Seco)."

Código: PA1003BFA7

Descripción del procedimiento

Disponibilidad de equipo pesado para trabajos de acuerdo a sus necesidades.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por hora (radio Urbano).

Notas:

- 1.- A más de 10 Km de distancia/hora (Mínimo 20 horas).
- 2.- A más de 60 Km de distancia /hora (mínimo 200 horas).

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_194415.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"96. Alquiler de Rodillo Vibratorio (Tanque Seco)."

Código: PA10030A6C

Descripción del procedimiento

Disponibilidad de maquinaria pesada para necesidades que determine el usuario.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por hora (radio Urbano).

Notas:

- 1.- A más de 10 Km de distancia/hora (Mínimo 20 horas).
- 2.- A más de 60 Km de distancia /hora (mínimo 200 horas).

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_194459.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"97. Comprensora tres Martillos Atlas Copeo (Tanque Seco)."

Código: PA1003CCCC0

Descripción del procedimiento

Disponibilidad del equipo de acuerdo a la necesidad del usuario.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por hora (radio Urbano).

Notas:

- 1.- A más de 10 Km de distancia/hora (Mínimo 20 horas).
- 2.- A más de 60 Km de distancia /hora (mínimo 200 horas).

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_194433.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"99. Compactadora Patito (Tanque Seco)."

Código: PA10036F0D

Descripción del procedimiento

Disponibilidad del equipo de acuerdo a la necesidad del usuario.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por hora (radio Urbano).

Notas:

- 1.- A más de 10 Km de distancia/hora (Mínimo 20 horas).
- 2.- A más de 60 Km de distancia /hora (mínimo 200 horas).

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_194742.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"100. Estación Total (Incluye Accesorios)."

Código: PA10038EA6

Descripción del procedimiento

Disponibilidad del equipo de acuerdo a la necesidad del usuario.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por hora (radio Urbano).

Notas:

- 1.- A más de 10 Km de distancia/hora (Mínimo 20 horas).
- 2.- A más de 60 Km de distancia /hora (mínimo 200 horas).

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_194711.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia Municipal	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"101. Teodolito Electrónico."

Código: PA100338E9

Descripción del procedimiento

Disponibilidad del equipo de acuerdo a la necesidad del usuario.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por hora (radio Urbano).

Notas:

- 1.- A más de 10 Km de distancia/hora (Mínimo 20 horas).
- 2.- A más de 60 Km de distancia /hora (mínimo 200 horas).

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_195057.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - Gerencia Municipal	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"102. Alquiler de Data Shock."

Código: PA100382A5

Descripción del procedimiento

Disponibilidad del equipo de acuerdo a la necesidad del usuario.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por hora (radio Urbano).

Notas:

- 1.- A más de 10 Km de distancia/hora (Mínimo 20 horas).
- 2.- A más de 60 Km de distancia /hora (mínimo 200 horas).

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_195113.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - Gerencia Municipal	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"103. Tercería de propiedad."

Código: PA100316E9

Descripción del procedimiento

Viene a ser toda acción a través del cual una persona que es dueño de algunos bienes que se han visto afectados, ya que han sido considerados como si fueran los bienes de la persona que está pasando por un proceso de ejecución coactiva.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo, en la que se consignará lo siguiente:
 - a.- Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o su representante, de ser el caso.
 - b.- Domicilio real o procesal del solicitante dentro de la provincia de Acobamba.
 - c.- Exponer los fundamentos de hecho y de derecho de su pedido.
 - d.- Firma del solicitante o representante.
 - e.- Firma de abogado habilitado.
- 2.- En caso de representación, presentar el documento que contenga el poder, en original o copia autenticada.
- 3.- Copia Simple del documento que acredite la propiedad.
- 4.- Derecho de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Ejecutor coactivo - Unidad de Ejecución Coactiva	Juez y Fiscal - Tribunal Fiscal y Poder Judicial
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 26	Texto Unico Ordenado (TUU) de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"104. Suspensión de Cobranza Coactiva."

Código: PA10034BFA

Descripción del procedimiento

Se realiza la supervisión de las recaudaciones de cobranza coactivas.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo, en la que se consignará lo siguiente:
 - a.- Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o su representante, de ser el caso.
 - b.- Domicilio real o procesal del solicitante dentro de la provincia de Acobamba.
 - c.- Exponer los fundamentos de hecho y de derecho de su pedido.
 - d.- Firma del solicitante o representante.
 - e.- Firma de abogado habilitado.
- 2.- En caso de representación, presentar el documento que contenga el poder, en original o copia autenticada.
- 3.- Si la suspensión se basa en la prescripción de la deuda, señalar específicamente la fecha de nacimiento de la obligación, sustentar la inexistencia de suspensión o interrupción del plazo rescriptorio o señalar la resolución que declara prescrita la deuda.
- 4.- Si el pedido se basa en la diferencia con el obligado acreditar la misma.
- 5.- En caso de tener pendiente impugnación del acto administrativo o demanda contenciosa administrativa o amparo o Recurso de Revisión, señalar y adjuntar copia del número de expediente y fecha de presentación.
- 6.- En caso de basarse en convenio de liquidación judicial o extrajudicial o procedimiento concursal, señalar y acreditar la resolución correspondiente.
- 7.- En caso de sustentarse en la existencia de un mandato del Poder Judicial o el Tribunal Fiscal, adjuntar copia de la resolución correspondiente.
- 8.- En caso de tener anticipos o pagos a cuenta del mismo tributo o la cancelación del mismo en esta entidad u otra Municipalidad, adjuntar copia del comprobante de pago respectivo.
- 9.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Ejecutor coactivo. - Unidad de Ejecución Coactiva	Juez y Fiscal - Tribunal Fiscal y Poder Judicial
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"105. Levantamiento de medida cautelar."

Código: PA1003B68E

Descripción del procedimiento

Realiza medidas cautelares son aquellas que pueden ordenar los jueces con el objetivo de evitar todo riesgo que pudiera impedir el desarrollo adecuado del proceso. Las medidas cautelares sirven para evitar todo riesgo que pudiera impedir el desarrollo adecuado del proceso.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo, en la que se consignará lo siguiente:
 - a.- Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o su representante, de ser el caso.
 - b.- Domicilio real o procesal del solicitante dentro de la provincia de Acobamba.
 - c.- Exponer los fundamentos de hecho y de derecho de su pedido.
 - d.- Firma del solicitante o representante.
 - e.- Firma de abogado habilitado.
- 2.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Ejecutor coactivo. - Unidad de Ejecución Coactiva	Juez y Fiscal - Tribunal Fiscal y Poder Judicial
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33	Texto Unico Ordenado (TUO) de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva,	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"106. Queja al Tribunal Fiscal."

Código: PA1003D60A

Descripción del procedimiento

La queja contra el Tribunal Fiscal se presenta cuando existen actuaciones o procedimientos que afectan directamente o infrinjan lo establecido por el Código Tributario. No procede la queja respecto al contenido o fallo de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo, en la que se consignará lo siguiente:
 - a.- Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o su representante, de ser el caso.
 - b.- Domicilio real o procesal del solicitante dentro de la provincia de Acobamba.
 - c.- Exponer los fundamentos de hecho y de derecho de su pedido.
 - d.- Firma del solicitante o representante.
 - e.- Firma de abogado habilitado.
- 2.- En caso de representación, presentar el documento que contenga el poder, en original o copia autenticada.
- 3.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38	Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"108. Expedición de Copias Certificadas de Documentos Existentes en el Archivo del Municipio."

Código: PA1003CA59

Descripción del procedimiento

Servicio que se brinda para usuarios que extraviaron sus documentos.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho de Pago (hasta 10 hojas como máximo).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_195331.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente Competente	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley de Procedimiento Administrativo General,	Ley	27444	10/04/2001

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"109. Expedición Copia Certificada de Certificado Domiciliario."

Código: PA1003F441

Descripción del procedimiento

Documento que se facilita a pobladores del lugar para acreditar el domicilio .

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_195407.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretaría - Secretaría General	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"110. Copias Certificadas de Dispositivos Municipales (Resoluciones de Alcaldía, Resoluciones de Consejo, Ordenanzas, Edictos, etc.)"

Código: PA1003E549

Descripción del procedimiento

Documento que acredita el duplicado de resoluciones y otros.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho de pago por hoja certificada.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_195347.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretaría - Secretaría General	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"111. Acceso a la Información Pública que posea o produzca la Municipalidad."

Código: PA1003ADF1

Descripción del procedimiento

Servicio que se da a la población de información relevante.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a Secretaria General indicando:
- 2.- Nombre o razón social del solicitante (Nº de RUC y/o DNI) y domicilio.
- 3.- Detalle de la información requerida.
- 4.- Medio magnético (DVD,CD, USB) en caso solicite la información en este formato.
- 5.- El administrado asume el costo de reproducción de la información a costo de mercado por cada hoja, una cara.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaria General

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretaria General - Secretaria General	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	2 días hábiles	2 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
11	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	13/07/2002
-	Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Legislativo	1353	07/01/2017
11 literales b) y g)	Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Ley	27806	07/01/2017
11	Primera Disposición Complementaria Modificatoria del artículo 11 de la Ley N° 27806 literal b).	Decreto Legislativo	1353	12/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"112. Recursos Impugnatorios: Apelación, Reconsideración, Reclamos y Otros."

Código: PA100391FA

Descripción del procedimiento

Los medios impugnatorios son aquellos mecanismos a través de los cuales se solicita la revisión de un acto procesal, presuntamente afectado de un vicio o error, realizada por una de las partes o un tercero legitimado dirigida al mismo juez que resolvió las pretensiones formuladas en el acto procesal mencionado o al juez superior (reposición, apelación, casación y queja).

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Precisar en el escrito el documento materia de recurso impugnativo.
- 3.- Presentar medio probatorios.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_195850.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Competente. - Gerente Competente	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	2 días hábiles	2 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

					Fecha
--	--	--	--	--	-------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
113 y 207	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
-	Sentencia del Tribunal Constitucional respecto al Expediente N° 3741-2004-A-A-TC	Otros	3741-2004-A-A-TC	21/10/2006

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"113. Recursos de Revisión, Nulidad y Precautelatorio."

Código: PA1003FFC5

Descripción del procedimiento

El recurso de revisión es el medio de impugnación en materia de acceso a la información con el que cuentan los particulares para impugnar la clasificación de la información.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Pago por recurso de revisión, nulidad y precautelatorio.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_195805.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Competente. - Gerente Competente	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley de Procedimiento Administrativo General,	Ley	27444	10/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"114. Expedición de Constancias y Certificados."

Código: PA1003D481

Descripción del procedimiento

Facilitar a los usuario Constancias y certificados de documentos.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_195917.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretaría General - Secretaría General	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"115. Inscripción de Organizaciones de Base (Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares)."

Código: PA10035932

Descripción del procedimiento

Registro de organizaciones de base que serán beneficiarios de los programas sociales.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Acta de Constitución.
- 3.- Copia de Estatuto.
- 4.- Padrón de socias con un mínimo de 15 personas.
- 5.- Nómina de los miembros de la junta directiva.
- 6.- Libro de actas de Asambleas Generales.
- 7.- Libro de actas de sesiones del Consejo Directivo.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_200130.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables - Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	crea el Programa del Vaso de Leche	Ley	24059	04/01/1985
-	Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionados, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario	Ley	25307	02/03/1991
-	Dictan normas referidas a la administración del programa del vaso de leche	Ley	26637	16/06/1996
-	Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche	Ley	27470	18/05/2001
-	LEY QUE MODIFICA LA LEY N° 27470, LEY QUE ESTABLECE NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.	Ley	27712	08/04/2002

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"116. Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales."

Código: PA10030957

Descripción del procedimiento

Registro de organizaciones sociales que se da para realizar labores sociales por intermedio de ellos en acuerdo con las municipalidades.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Registro de Organizaciones de Base.
- 2.- Acta de Constitución.
- 3.- Contar con un mínimo de 15 socios activos.
- 4.- Libro de acta de Asamblea general y Junta Directiva debidamente legalizados por el Notario Público o Juez de Paz.
- 5.- Tener Reglamento Interno Aprobado.
- 6.- Cuaderno de Gastos diarios y raciones.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables - Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionados, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario	Ley	25307	15/02/1991

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"117. Impugnación de reconocimiento, registro de documentos y/o organizaciones sociales."

Código: PA10035AE3

Descripción del procedimiento

Formalización de un recurso contra una resolución administrativa o judicial o de una demanda frente a determinada actuación de un sujeto público o privado.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Documentos que sustenten la impugnación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_200314.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables - Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

-	Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionados, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario (02-15-91)	Ley	25307	15/02/1991
---	---	-----	-------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"118. Calificación para beneficiarios del Programa vaso de leche."

Código: PA100356CA

Descripción del procedimiento

Evaluación de usuarios que poseen hijos en la edad adecuada para el programa Vaso de Leche.

Requisitos

- 1.- Empadronamiento.
- 2.- Nómina de la Junta.
- 3.- Señalar sede.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables - Sub Gerencia de Desarrollo Social y Poblaciones Vulnerables	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los	Ley	25307	15/02/1991

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionados, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario.			
---	--	--	--

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"119. A) Inspección Técnica de Seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o riesgo medio."

Código: PA1003A19B

Descripción del procedimiento

Servicio de inspección por parte de la municipalidad para determinar el nivel de riesgo que existe en los locales para uso publico.

Requisitos

- 1.- Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual) (1).
- 2.- Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación (Anexo 4 del Manual) (1).
- 3.- Numero del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual) (2).
- 4.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (3).

Notas:

- 1.- a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).
- 2.- (b) Para levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de partes una declaración jurada, acompañada de panel fotográfico legible con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en la que pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observados, pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones.
- 3.- Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- 4.- - ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- 5.- - ITSE posterior al inicio de actividades para establecimientos que no requieran licencia de funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: ABEXO 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_200519.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Establecimiento con nivel de Riesgo Bajo.
Monto - S/ 70.00
Establecimiento con nivel de Riesgo Medio.
Monto - S/ 160.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3,4,30 y 31	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
35 (1)	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 2.3.2.1 (1) 2.1.1.3 (2) y Anexo 1 (3)	Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas Seguridad en Edificaciones	Otros	016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018
Art. 46 1.8 (3) y 46.1.10 (2)	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017- JUS TUO	20/03/2017
11, 35, 21	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
51 y 52	Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS TUO de la LEY Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS TUO	20/03/2017
Art. 68 inciso B	Ley de la Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF TUO	15/11/2004
Art. 6 numeral 6.2.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"120. Licencia de edificación Modalidad A para vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos (siempre que constituya la única edificación en el lote)."

Código: PA1003392A

Descripción del procedimiento

Permisos para edificación de viviendas de acuerdo a las características.

Requisitos

A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Documentación Técnica

3.- Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias, y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Pago según acotación Licencia de Obra:

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m.=13.50m2 cada estacionamiento .(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x5.00m.-12.00m2 cada estacionamiento .(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

4.- B.-VERIFICACIÓN TÉCNICA. Según Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).

Notas:

1.- A) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2).

2.- B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNI-FAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida).

3.- C) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común).

4.- D) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura).

No están consideradas en esta modalidad:

5.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

6.- ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_203058.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 459.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

15 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones: artículos 57, 59 (15.05.17).	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA,	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"121. Licencia de edificación - Modalidad A - Viviendas de interés social."

Código: PA1003931F

Descripción del procedimiento

Permiso para construcción de propiedades para uso social.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Documentación Técnica

3.- Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias, y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

4.- Pago según acotación Licencia de Obra:

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m.=13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x5.00m.-12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

2.- ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_203205.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículos 57, 59	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"122. Licencia de edificación - Modalidad A - para obras de carácter militar (de las fuerzas armadas), de carácter policial (policía nacional del Perú) y establecimientos penitenciarios que deben ejecutarse con sujeción a los planes de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano."

Código: PA1003DC9D

Descripción del procedimiento

Permiso para realizar construcciones de propiedades.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Documentación Técnica.

3.- Plano de ubicación y la Memoria Descriptiva.

4.- Pago según acotación Licencia de Obra:

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m.=13.50m² cada estacionamiento.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x5.00m.-12.00m² cada estacionamiento.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

2.- ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_203119.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 615.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"123. Licencia de edificación - Modalidad A - para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública."

Código: PA1003A525

Descripción del procedimiento

Para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.
Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Documentación Técnica

3.- Plano de Ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto.

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

2.- ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_203453.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 59	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"124. Licencia de edificación - Modalidad B para edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, bifamiliar (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida)."

Código: PA1003EAB0

Descripción del procedimiento

Para edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, bi familiar (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida).

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.
Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

3.- Plano de ubicación y localización según formato.

4.- Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 mts. de los límites de propiedad, para el caso de las demoliciones parciales.

5.- 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" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.

6.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
Esta documentación a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.

7.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

8.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m.=13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x5.00m.-12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_203506.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1108.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.
--------------------------------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"125. Licencia de edificación - Modalidad B para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios."

Código: PA10036DDB

Descripción del procedimiento

Permiso para autorizar la edificación de acuerdo a su modalidad.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

3.- Plano de ubicación y localización según formato.

4.- Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 mts. de los límites de propiedad, para el caso de las demoliciones parciales.

5.- 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" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.

6.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE. Esta documentación a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.

7.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

8.- Pago según acotación Licencia de Obra

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m.=13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x5.00m.-12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_203442.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/ mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2000.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"126. Licencia de edificación - Modalidad B evaluación del proyecto por revisores urbanos para edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, bifamiliar (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área construida)."

Código: PA1003E0EA

Descripción del procedimiento

Permiso área construcción de precios de acuerdo a la modalidad.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

3.- Plano de ubicación y localización según formato.

4.- Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 mts. de los límites de propiedad, para el caso de las demoliciones parciales.

5.- 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" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.

6.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE. Esta documentación a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.

7.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

8.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m.=13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x5.00m.-12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_203719.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 905.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57. 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"127. Licencia de edificación - Modalidad B evaluación del proyecto por revisores urbanos para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios."

Código: PA10037785

Descripción del procedimiento

evaluación del proyecto por revisores urbanos para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

3.- Plano de ubicación y localización según formato.

4.- Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 mts. de los límites de propiedad, para el caso de las demoliciones parciales.

5.- 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" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.

6.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE. Esta documentación a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.

7.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

8.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m. X 5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m. X 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_203733.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1690.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"128. Licencia de edificación – Modalidad B para la construcción de cercos (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común)."

Código: PA10033E98

Descripción del procedimiento

Autorización de edificación de cercos perimétricos.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_203818.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 562.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	25/09/2007
10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"129. Licencia de edificación - Modalidad B aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para la construcción de cercos (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común)."

Código: PA1003978D

Descripción del procedimiento

autorización para construcción de cercos perimétricos divisorios.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204012.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 295.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones.	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31 (25.09.07).	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"130. Licencia de edificación - Modalidad B evaluación del proyecto por revisores urbanos para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios."

Código: PA10038BAD

Descripción del procedimiento

Permiso de construcción de edificaciones para fines de vivienda.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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 propietario, adjuntando las memorias justificativas 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos; 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.

9.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

10.- En el 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, según corresponda.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204029.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Monto - S/ 562.40

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"131. Licencia de edificación - Modalidad B con aprobación previa del proyecto por revisores urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones parciales)."

Código: PA1003A0B0

Descripción del procedimiento

Aprobación previa del proyecto por revisores urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones parciales).

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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 propietario, adjuntando las memorias justificativas 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos; 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.

9.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

10.- En el 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 las unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est. (m² de deficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204101.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Monto - S/ 477.30

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"132. Licencia de edificación - Modalidad B para demolición parcial o demolición total de edificación hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos."

Código: PA1003E4D9

Descripción del procedimiento

Permiso para demolición parcial o demolición total de edificación hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.
Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Documentación Técnica

3.- Plano de ubicación y localización según formato.

4.- Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad, para el caso de demoliciones parciales.

5.- 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" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.

6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

7.- Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.

8.- En el caso que el predio a intervenir esté 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.

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204255.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 557.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"133. Licencia de Edificación - Modalidad B con aprobación previa del proyecto por parte de revisores urbanos para demolición parcial o demolición total de edificación hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos."

Código: PA1003266C

Descripción del procedimiento

aprobación previa del proyecto por parte de revisores urbanos para demolición parcial o demolición total de edificación hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Documentación Técnica.

3.- Plano de ubicación y localización según formato.

4.- Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad, para el caso de demoliciones parciales.

5.- 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" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.

6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

7.- Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.

8.- En el caso que el predio a intervenir esté 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.

Notas:

No están consideradas en esta modalidad:

1.- i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204310.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 506.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Matadero Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"134. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica 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)."

Código: PA1003E285

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

- 1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:
- 4.- Plano de ubicación y localización según formato.
 - 5.- 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.
 - 6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.
 - 7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
 - 8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.
 - 9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.
 - 10.- Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.
 - 11.- Pago según acotación Licencia de Obra.
 - Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.
 - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel
 - Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU
- a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).
b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204324.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1733.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.
--------------------------------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"135. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para fines diferentes de vivienda (a excepción de las previstas en la Modalidad D)."

Código: PA10034DD4

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para fines diferentes de vivienda.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- "Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto"

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204515.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1801.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.
--------------------------------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"136. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda."

Código: PA10037B98

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204531.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1915.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"137. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada)."

Código: PA1003E49D

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, declarados por el ministerio de cultura.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- "Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

"Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204547.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1920.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"138. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada)."

Código: PA1003CEB5

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204801.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2016.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"139. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones de mercados (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)."

Código: PA10039E00

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones de mercados.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel)

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204816.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1925.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	22/08/2017
1	Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"140. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para locales de espectáculos deportivos (de hasta 20,000 ocupantes)."

Código: PA1003A557

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para locales de espectáculos deportivos.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_204829.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1961.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.
--------------------------------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones.	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"141. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D."

Código: PA10038C75

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_205018.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2004.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"142. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para demoliciones totales de edificaciones (con más de cinco (05) pisos, o aquellas que requieran el uso de explosivos)."

Código: PA100347FD

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para demoliciones totales de edificaciones.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.

7.- 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" del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y demás normas de la materia.

8.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega 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.

Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:

9.- Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres CENEPRED), según corresponda.

10.- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_205038.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1355.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"143. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos 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)."

Código: PA10039820

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.
Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido de acuerdo a lo previsto en el respectivo Reglamento.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_205054.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1105.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"144. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones para fines diferentes de vivienda (a excepción de las previstas en la Modalidad D)."

Código: PA1003A683

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones para fines diferentes de vivienda.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido de acuerdo a lo previsto en el respectivo Reglamento.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_205330.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1122.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.
--------------------------------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"145. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda."

Código: PA100370D3

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido de acuerdo a lo previsto en el respectivo Reglamento.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_205346.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1150.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.
--------------------------------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"146. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, declarados por el ministerio de cultura."

Código: PA1003FF13

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, declarados por el ministerio de cultura.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.
Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido de acuerdo a lo previsto en el respectivo Reglamento.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_205401.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1190.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"147. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada)."

Código: PA1003283F

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido de acuerdo a lo previsto en el respectivo Reglamento.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_205623.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1089.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"148. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones de mercados (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)."

Código: PA1003F3C3

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para edificaciones de mercados.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido de acuerdo a lo previsto en el respectivo Reglamento.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_205653.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1028.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia Municipal	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"149. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para locales de espectáculos deportivos (de hasta 20,000 ocupantes)."

Código: PA1003961E

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para locales de espectáculos deportivos.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido de acuerdo a lo previsto en el respectivo Reglamento.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_205639.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1251.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"150. Licencia de edificación – Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para todas las demás edificaciones no contempladas en las modalidades A, B y D."

Código: PA1003FF15

Descripción del procedimiento

aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para todas las demás edificaciones no contempladas en las modalidades A, B y D.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.
Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido de acuerdo a lo previsto en el respectivo Reglamento.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_210004.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1214.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.
--------------------------------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"151. Licencia de edificación - Modalidad C aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para demoliciones totales de edificaciones (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)."

Código: PA1003A219

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos para demoliciones totales de edificaciones.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.

7.- 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" del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y demás normas de la materia.

8.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega 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.

Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:

9.- Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres CENEPRED), según corresponda.

10.- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_210018.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 905.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 60	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"152. Licencia de Edificación – modalidad D aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para fines de industria."

Código: PA10030261

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para fines de industria.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_210112.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1911.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"153. Licencia de edificación – Modalidad "D" aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada)."

Código: PA1003BDD5

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

- 1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:
- 4.- Plano de ubicación y localización según formato.
 - 5.- 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.
 - 6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.
 - 7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
 - 8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.
 - 9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.
 - 10.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.
Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.
 - 11.- Pago según acotación Licencia de Obra.
 - Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.
 - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.
 - Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.
- a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).
b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_210313.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2105.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"154. Licencia de edificación - Modalidad D aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica edificaciones para mercados (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada)."

Código: PA100387F3

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica edificaciones para mercados.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m2 cada est.(m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_210327.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2022.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"155. Licencia de Edificación – Modalidad D aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para locales de espectáculos deportivos (de más de 20,000 ocupantes)."

Código: PA1003A6A0

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para locales de espectáculos deportivos.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización según formato.

5.- 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.

6.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento 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.

9.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

10.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

11.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_210358.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2131.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"156. Licencia de edificación - Modalidad D aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte."

Código: PA10032923

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica para edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Documentación Técnica

3.- Plano de ubicación y localización según formato.

4.- 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.

5.- De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 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.

6.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

7.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra.

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

9.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

10.- Pago según acotación Licencia de Obra.

- Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.

- Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.

- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.

a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_210608.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2326.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"157. Modificación de proyectos de edificación – En la modalidad B (antes de emitida la licencia de edificación)."

Código: PA10039002

Descripción del procedimiento

Cambios del proyecto de edificación antes de emitida la licencia de edificación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 3.- Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 489.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones;	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

artículos 57, 61

Edificación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"158. Pre - declaratoria de Edificación (para todas las Modalidades: A, B, C y D)."

Código: PA10034A61

Descripción del procedimiento

Para la conclusión de la edificación se requiere la declaratoria de edificación.

Requisitos

- 1.- La sección del Formulario Único de Edificaciones FUE correspondiente al Anexo C Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5" Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple "los datos del pago efectuado por derecho de trámite, número de recibo, fecha de pago y monto.
- 2.- En caso que titular del derecho a edificarse aun a persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
 - a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - b) 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.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva por triplicado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_211842.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 571.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"159. Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones (para las Modalidades: B, C y D)."

Código: PA1003FCE1

Descripción del procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando la fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.
- 2.- En caso que titular del derecho a edificarse aun a persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
 - a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - b) 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.
- 3.- Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.
- 5.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de la obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_211818.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 566.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 71	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"160. Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones (modificaciones no sustanciales a la obra)."

Código: PA1003D185

Descripción del procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando la fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.
- 2.- En caso que titular del derecho a edificarse aun a persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
 - a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - b) 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.
- 3.- Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.
- 5.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de la obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- 6.- Planos 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 especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o la Comisión Técnica.
- 7.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el literal anterior, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_211800.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 527.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 71	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"161. Declaración municipal de edificación terminada o finalización de obra."

Código: PA1003CA45

Descripción del procedimiento

Documento que da conformidad de la conclusión de la edificación.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente sellado con la recepción y el número del expediente asignado.
- 2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrita la declaratoria de edificación resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada.
- 3.- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.
- 4.- En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.
- 5.- En los casos de 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.
- 6.- Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipadas.
- 7.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.
- 8.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de la obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotografico; y, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- 9.- Derecho de Pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_212924.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Edificación terminada en la Modalidad A.
Monto - S/ 100.00
Edificación terminada en la Modalidad B.
Monto - S/ 618.20
Edificación terminada en la Modalidad C.
Monto - S/ 1205.10
Edificación terminada en la Modalidad D.
Monto - S/ 1516.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"162. A) Anteproyecto en consulta para la modalidad A."

Código: PA10039408

Descripción del procedimiento

Proyecto en elaboración de infraestructura de acuerdo a la modalidad.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 2.- Plano de ubicación y localización.
- 3.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.
- 5.- Memoria Descriptiva.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_212942.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 404.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"163. A) Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones."

Código: PA1003C951

Descripción del procedimiento

Validación de la obra sin variantes del proyecto inicial

Requisitos

- 1.- La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.
- 2.- En caso que titular del derecho a edificarse a una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
 - a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - b) 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.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 4.- Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional Constatador de Obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación.
- 5.- 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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_213210.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 621.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 73	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"164. Licencia de edificación en vías de regularización (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas después del 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre del 2017)."

Código: PA10036F1B

Descripción del procedimiento

Expediente que se están subsanando el expediente para la construcción.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado y debidamente suscritos.
 - 2.- Cuando no sea el propietario del predio, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - 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.- Documentación técnica firmada por el profesional constataador, compuesta por:
 - * Planos de Ubicación y Localización, según formato.
 - * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
 - * Memoria Descriptiva.
 - 5.- Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.
 - 6.- Carta de Seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.
 - 7.- Declaración Jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión.
 - 8.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.
 - 9.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentra inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - 10.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor.
 - 11.- Declaración Jurada Notarial suscritos por el propietario y el profesional responsable, indicando haber construido antes del 27-09-2017.
 - 12.- Pago según acotación Licencia de Obra.
 - Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.
 - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.
 - Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.
- a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).
b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est.(m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_213812.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2024.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 78	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"184. A) Evaluación ambiental de proyectos (estudio de impacto ambiental, declaración de impacto ambiental)."

Código: PA10030C85

Descripción del procedimiento

Seguimiento del especialista en ambiental para evaluar el daño económico que pueda generarse.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Tres ejemplares en medio físico y digital de la evaluación preliminar del proyecto.
- 3.- Recibo de pago por derecho de tramitación según categoría:
*Categoría I .
*Categoría II
*Categoría III.

Notas:

- 1.- *Categoría I. Declaración de Impacto Ambiental (DIA).
- 2.- *Categoría II. Estudio de Impacto Ambiental semi detallado (EIA - sd).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

*Categoría I 15 días
Monto - S/ 1000.00

*Categoría II 30 días
Monto - S/ 2000.00

*Categoría III 45 días
Monto - S/ 3000.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Anexo -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social Económico y Gestión Ambiental - Gerente de Desarrollo Social Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 3, 4, 36.	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	20/04/2001
Capitulo III De la elaboración de los EIA, Capitulo IV Del procedimiento de evaluación de los EIA.	Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	24/09/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"A) Renovación de permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público con vehículos menores (Con una anticipación mínima de 60 días calendario a su vencimiento)."

Código: PA10036CC2

Descripción del procedimiento

Actualización del permiso para seguir prestando el servicio publico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando la razón social, registro único de contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, a la cual se adjuntará obligatoriamente lo siguiente:
- 2.- Copia simple de la escritura pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en SUNARP.
- 3.- Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días.
- 4.- Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.
- 5.- Exhibir DNI del representante legal.
- 6.- Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.
- 7.- Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
- 8.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica o Constatación de Características (CERTICAV) aprobado por la Municipalidad Provincial de Acobamba por cada vehículo ofertado (en tanto se implemente la Inspección Técnica Vehicular).
- 9.- Estudio de factibilidad (realizado por un profesional competente).
- 10.- Padrón vehicular señalando N° de placa de rodaje, marca y modelo del vehículo.
- 11.- Padrón de propietarios.
- 12.- Padrón de conductores.
- 13.- Derecho de Pago por renovación.
- 14.- Copia de la última Resolución Gerencial del permiso de operación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Unidad de Transportes

Anexo: -
 Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13° y 14	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"B) Duplicado de permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público con vehículos menores."

Código: PA1003C022

Descripción del procedimiento

Duplicado de permisos que solicitan los usuarios de sus permisos en sacos de extravíos o perdida.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando la razón social, registro único de contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal.

2.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Transportes

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria - Gerencia de Servicios Públicos y Administración Tributaria	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40 81 numeral 1.8	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"165 Tramites en materia de edificación o habilitación urbana. A) Revalidación de licencia de edificación o de habilitación urbana."

Código: PA1003E83E

Descripción del procedimiento

permiso para revalida la licencia de edificación d de habilitación urbana.

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito.
 - 2.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
 - 3.- Pago por derecho de Licencia de Edificación.
 - 4.- Pago según acotacion Licencia de Obra.
 - Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) area techada x arancel.
 - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel
 - Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación - PDU.
- a) Estacionamiento comercial 2.70m.x5.00m. = 13.50m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel).
- b) Estacionamiento residencial 2.40m.x 5.00m. = 12.00m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel).

Notas:

1.- La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_213750.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 703.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículo 4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
11	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"119 B) Renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o medio con: - ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento - ITSE posterior al inicio de actividades para establecimientos que no requieran licencia de funcionamiento."

Código: PA10033D03

Descripción del procedimiento

Actualización de certificado para establecimientos.

Requisitos

- 1.- Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual) (1)
- 2.- Declaración Jurada según el formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Anexo 5 del Manual) (1).
- 3.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (2).

Notas:

- 1.- (a) El Certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).
- 2.- (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas Seguridad en Edificaciones - Anexo 13).
- 3.- (c) El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante su tramitación (3) (Artículo 52.1 del TUO de la Ley N° 27444).
- 4.- (*) Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la expedición de un documento en el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco (5) días hábiles (Artículo 32.2 del TUO de la Ley N° 27444).

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_201241.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Establecimiento con nivel de Riesgo Bajo.
Monto - S/ 60.00
Establecimiento con nivel de Riesgo Medio.
Monto - S/ 130.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3 y 4	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM.	05/01/2018
Art. 24. 38 (1) (2).	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM.	05/01/2018
Numeral 2.1.3 y 2.3.3 (1)(2).	Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018
Art. 46 1.8 (2).	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 51 y 52 (3).	TUO de la LEY N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017- JUS TUO	20/03/2017
Art. 68 inciso B.	TUO Ley de la Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
6	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM.	05/01/2018

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"165 Trámites en materia de edificación o habilitación urbana. B) Prórroga de la licencia de edificación o de habilitación urbana."

Código: PA1003F081

Descripción del procedimiento

solicita la prórroga de la licencia de edificación o de habilitación urbana.

Requisitos

- 1.- Solicitud firmada por el solicitante.
- 2.- Acreditar número de la licencia y/o del expediente.

Notas:

- 1.- La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones;	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

artículo 3

Edificación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"119 C) Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objetos de inspección de riesgo alto."

Código: PA1003E1A5

Descripción del procedimiento

Revisión del local para determinar las características del local.

Requisitos

- 1.- Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual) (1).
- 2.- Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del manual) (2).
- 3.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (3).
- 4.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes (4).
 - 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 unifamiliares 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) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes:
 - Memoria del sistema de detección y alarma de incendios.
 - Memoria de los extintores.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especial tipo spray.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros).
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montaje y gabinetes de agua contra incendio.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos.

Notas:

- 1.- (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2. 12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J. Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).
- 2.- (b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en caso de edificaciones que cuenten 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 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_200821.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 685.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 3,4 Y 30.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM.	05/01/2018
Art. 36, 25 1 (1) (4).	Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 2.3.2.2 (1) 2.2.1.3 (4).	Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018
Art. 46 1.6 (3) y 46.1.10 (2).	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 11, 36 y 26.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Art. 51 y 52.	TUO de la LEY N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso B.	TUO Ley de la Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Art. 6 numeral 6.2.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"165 Tramites en materia de edificación o habilitación urbana. C) Aclaración y/o ampliación de Resolución de Licencia de Edificación, conformidad de obra y declaratoria de edificación o licencia de habilitación urbana en la etapa de aprobación del proyecto o recepción de obra por observación de SUNARP."

Código: PA1003441D

Descripción del procedimiento

Aclaración y/o ampliación de Resolución de Licencia de Edificación, conformidad de obra y declaratoria de edificación o licencia de habilitación urbana en la etapa de aprobación del proyecto o recepción de obra por observación de SUNARP.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el titular del tramite efectuado.
- 2.- En caso de representación poder otorgado expresamente, inscrito en SUNARP.
- 3.- Identificar DNI del peticionario.
- 4.- Derecho de pago.
- 5.- Copia de Esquela de Observaciones - SUNARP.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.

Consulta sobre el procedimiento

Anexo -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 126.2 Subsanación documental	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"119 D) Renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto con: - ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. - ITSE posterior al inicio de actividades para establecimientos que no requieran licencia de funcionamiento."

Código: PA1003A43C

Descripción del procedimiento

Actualización de acreditación de su establecimiento.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) (1).
- 2.- Declaración Jurada según el formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Anexo 5 del Manual) (1).
- 3.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (2).

Notas:

1.- (a) El Certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).

2.- (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas Seguridad en Edificaciones - Anexo 14).

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_201522.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 450.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 3 y 4.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Art. 38 Y 29 (1).	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 2.3.3 y numeral 2.2.3.1 (1).	Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018
Art. 46 1.8 (2).	UO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 51 y 52.	TUO de la LEY N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	002-2018-PCM	20/03/2017
Art. 68 inciso B.	TUO Ley de la Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Art. 6 numeral 6.2.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"166 Licencia de habilitación urbana modalidad A."

Código: PA10036C4F

Descripción del procedimiento

Permiso de habilitación urbana de la modalidad A

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

- 1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 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.

Documentación Técnica

- 4.- Certificado de Zonificación y Vías.
- 5.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 6.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - Plano perimétrico y topográfico.
 - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.
- 7.- Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitarse superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.

Notas:

- 1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.
- 2.- 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.
- 3.- 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.

Pueden acogerse a esta modalidad:

- 5.- a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_214041.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1405.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

20 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba | Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"119 E) Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objetos de inspección de riesgo muy alto. - ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. - ITSE posterior al inicio de actividades para establecimiento que no requieran licencia de funcionamiento."

Código: PA100357DD

Descripción del procedimiento

Revisión de las infraestructuras de la propiedad que será utilizado para uso publico.

Requisitos

- 1.- Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual) (1).
- 2.- Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del manual) (2).
- 3.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (3).
- 4.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes (4).
 - 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 unifamiliares 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) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes:
 - Memoria del sistema de detección y alarma de incendios.
 - Memoria de los extintores.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especial tipo spray.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros).
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montaje y gabinetes de agua contra incendio.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor.
 - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos.

Notas:

- 1.- (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2 .12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J. Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).
- 2.- (b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en caso de edificaciones que cuenten 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 46 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_201702.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 980.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 3,4 Y 30. Art. 6 numeral 6.2.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Art. 36, 25 1 (1) (4). Art. 11, 36 y 26.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 2.3.2.2 (1) 2.2.1.3 (4).	Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas Seguridad en Edificaciones	Resolución del Titular	Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018
Art. 46 1.6 (3) y 46.1.10 (2)	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017	20/03/2017
Art. 68 inciso B.	TUO Ley de la Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"167 Licencia de habilitación urbana modalidad B."

Código: PA10038867

Descripción del procedimiento

Permiso de habilitación urbana modalidad B

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

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.

Documentación Técnica

4.- Certificado de Zonificación y Vías.

5.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

6.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

- Plano perimétrico y topográfico.

- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

- Memoria descriptiva.

7.- Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitarse superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del Art. 19 del D.S. 011-2017-VIVIENDA.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.

11.- Pago por Déficit de Aporte Reglamentario (m2 x valor de arancel).

Notas:

1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.

2.- 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.

3.- 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.

Pueden acogerse a esta modalidad:

4.- a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial.

5.- b) De predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_214019.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1421.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 23	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"119 F) Renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo muy alto con: - ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. - ITSE posterior al inicio de actividades para establecimientos que no requieran licencia de funcionamiento."

Código: PA10035BEB

Descripción del procedimiento

Actualización de certificación de la evaluación de la infraestructura.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) (1).
- 2.- Declaración Jurada según el formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Anexo 5 del Manual) (1).
- 3.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (2)

Notas:

1.- (a) El Certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).

2.- (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas Seguridad en Edificaciones - Anexo 14).

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_202012.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 510.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 3 y 4. Art. 38 Y 29 (1). Art. 11, 36 y 29. Art. 6 numeral 6.2.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 2.3.3 y numeral 2.2.3.1 (1).	Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018
Art. 46 1.8 (2). Art. 51 y 52.	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso B.	TUO Ley de la Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"168 Licencia de habilitación urbana modalidad B (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)."

Código: PA1003CF84

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

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.

Documentación Técnica

4.- Certificado de Zonificación y Vías.

5.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

6.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

- Plano perimétrico y topográfico.

- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

- Memoria descriptiva.

7.- Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitarse superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19 .1 del Art. 19 del D.S. 011-2017-VIVIENDA.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.

11.- Pago por Déficit de Aporte Reglamentario (m2 x valor de arancel).

Notas:

1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.

2.- 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.

3.- 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.

Pueden acogerse a esta modalidad:

4.- a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial.

5.- b) De predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_214416.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Monto - S/ 1228.30

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 23 (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"119 G) Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos - ECSE. - Con una concurrencia de hasta 3,000 personas."

Código: PA1003C11F

Descripción del procedimiento

Verificación de las condiciones de la infraestructura para eventos deportivos.

Requisitos

- 1.- Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual) (1).
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante, en el caso de personas jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos resitiales de su poder y señalar que se encuentra vigente (1).
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector, grupo, avenida, calle, jirón, o pasaje, manzana, lote, numeración e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuera necesario (1)
- 4.- Copia simple de planos de arquitectura indicando la distribución de escenario mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado, teniendo en cuenta en lo que corresponde lo siguiente:
 - En caso de el espectaucló se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, cassetas, módulos, servicios ubicación de las zonas de concentración de persona, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas o áreas, indicación de nombres y disposiciones del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación rampas y escaleras con cotas y textos legibles de los ambientes, áreas de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento.
 - En caso del Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda.
 - El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escala 1/50, 1/100 o 1/200.
 - Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual.
- 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.
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado (1).
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de de extintores según lo establecido en la Norma A. 130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable (1).
- 8.- Plan de seguridad por el evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas de seguridad para los asistentes al evento firmado por el arquitecto colegiado y habilitado.
- 9.- Declaración Jurada de las instalaciones segura del sistema de gas licuado de petrolero (GLP) en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas (1).
- 11.- Certificado 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.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (2).

Notas:

- 1.- (a) Los formatos de informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el órgano ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones).
- 2.- (b) El organizador promotor debe solicitar la ESCE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del espectáculo Público Deportivo o No Deportivo (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).
- 3.- (c) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precisa de mas 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 (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).
- 4.- (d) Los Planos de señalización y rutas de evacuación establecidas en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección señalización y zona de seguridad.
- 5.- Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas (Literal h del numeral de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).
- 6.- (*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).

Formularios

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Formulario PDF: ANEXO 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_202322.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Anexo : -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Y modificatoria Art. 14.8	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo De Desastres	Ley	29664	19/02/2011
Art. 3, 4 y 39. Art. 38 Y 29 (1). Art. 41 y 49. Art. 6 numeral 6.2.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 4.5.3 (1).	Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018
Art. 46 1.8 (2). Art. 51 y 52.	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017- JUS	20/03/2017
Art. 68 inciso B.	TUO Ley de la Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"169 Licencia de habilitación urbana modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)."

Código: PA1003F7D0

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

- 1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 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.

Documentación Técnica.

- 4.- Certificado de Zonificación y Vías.
- 5.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 6.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - Plano perimétrico y topográfico.
 - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.
 - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - Memoria descriptiva.
- 7.- Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitarse superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19 .1 del Art. 19 del D.S. 011-2017-VIVIENDA.
- 10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.
- 11.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos.
- 12.- Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda según modalidad.
- 13.- Pago por Déficit de Aporte Reglamentario (m2 x valor de arancel).

Notas:

- 1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.
- 2.- 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.
- 3.- 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.

Pueden acogerse a esta modalidad:

- 4.- a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.
- 5.- b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.
- 6.- c) 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.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_214336.pdf

Canales de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1203.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"H) Duplicado del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones."

Código: PA10036AF3

Descripción del procedimiento

duplicidad de documentos que solicita el usuario de acuerdo a su necesidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud del administrado.
- 2.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago (1).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 42.2 y 116. Art. 116 (1). Art. 51 y 52.	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017- JUS	20/03/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Art. 6 numeral 6.2.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
---------------------	---	-----------------	--------------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"170 Licencia de habilitación urbana modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)."

Código: PA10033CF7

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

- 1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 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.

Documentación Técnica

- 4.- Certificado de Zonificación y Vías.
- 5.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 6.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - Plano perimétrico y topográfico.
 - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.
 - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - Memoria descriptiva.
- 7.- Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitarse superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19 .1 del Art. 19 del D.S. 011-2017-VIVIENDA.
- 10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.
- 11.- Pago por Deficit de Aporte Reglamentario (m2 x valor de arancel).

Notas:

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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.- d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.

Pueden acogerse a esta modalidad:

- 5.- a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.
- 6.- b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.
- 7.- c) 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.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_214432.pdf

Canales de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1609.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"B) Certificación Ambiental."

Código: PA10036CD1

Descripción del procedimiento

Autorización ambiental de parte del especialista de la municipalidad donde permite el uso de espacio que pueden dañar el ambiente

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social Económico y Gestión Ambiental - Gerente de Desarrollo Social Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	20/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"171 Licencia de habilitación urbana modalidad D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)."

Código: PA100389BD

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

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.

Documentación Técnica

4.- Certificado de Zonificación y Vías.

5.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

6.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

- Plano perimétrico y topográfico.

- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

- Memoria descriptiva.

7.- Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitarse superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19 .1 del Art. 19 del D.S. 011-2017-VIVIENDA.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.

11.- Pago por Déficit de Aporte Reglamentario (m2 x valor de arancel).

Notas:

1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados 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.

2.- 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.

3.- 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.- d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.

Pueden acogerse a esta modalidad:

5.- a) De 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 requiere de la formulación de un Planeamiento Integral.

6.- b) De predios que colinden con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas.

7.- c) Con o sin construcción simultánea, Para fines de industria, comercio y usos especiales (OU).

Formularios

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_214743.pdf

Canales de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1718.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"C) Clasificación Ambiental."

Código: PA1003D55D

Descripción del procedimiento

Determinar la categoría del daño ambiental.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Dos ejemplares impresos y en formato electrónico de la Evaluación Preliminar, el cual debe contener como mínimo.
- 3.- Descripción del Proyecto.
- 4.- Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.
- 5.- Plan de Participación Ciudadana.
- 6.- Descripción de los posibles impactos ambientales.
- 7.- Medida de prevención, mitigación o conexión de los impactos.
- 8.- Plan de Seguimiento y control.
- 9.- Plan de cierre o abandono.
- 10.- Presupuesto de implementación.
- 11.- Derecho de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social Económico y Gestión Ambiental - Gerente de Desarrollo Social Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	20/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"172 Licencia de habilitación urbana modalidad D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)."

Código: PA1003469A

Descripción del procedimiento

Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos.

Requisitos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Requisitos comunes.

- 1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 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.

Documentación Técnica.

- 4.- Certificado de Zonificación y Vías.
- 5.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 6.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM
 - Plano perimétrico y topográfico.
 - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.
 - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - Memoria descriptiva.
- 7.- Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitarse superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19 .1 del Art. 19 del D.S. 011-2017-VIVIENDA.
- 10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.
- 11.- Pago por Déficit de Aporte Reglamentario (m2 x valor de arancel).

Notas:

- 1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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.- d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.

Pueden acogerse a esta modalidad:

- 5.- a) De 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 requiere de la formulación de un Planeamiento Integral.
- 6.- b) De predios que colinden con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas.
- 7.- c) Con o sin construcción simultánea, Para fines de industria, comercio y usos especiales (OU).

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_214800.pdf

Canales de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1501.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"157 A) Modificación de proyectos de edificación – En las modalidades C y D comisión técnica (antes de emitida la licencia de edificación)."

Código: PA1003E2C0

Descripción del procedimiento

Modificaciones que se realizan en proyectos de edificación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Planos del Proyecto modificado.
- 4.- Indicación del número de comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 756.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Título IV Edificaciones; artículos 57, 68	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
---	---	-----------------	-------------------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"173 Modificación de proyectos de habilitación urbana. A) Modificación de proyectos de habilitación urbana - modalidad B."

Código: PA1003D345

Descripción del procedimiento

Cambio de proyectos de habilitación urbana - modalidad B.

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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.- d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.
- 5.- e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.
- 6.- f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_214820.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 704.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"157 B) Modificación de licencias de edificación en la modalidad A (modificaciones sustanciales)."

Código: PA100374EE

Descripción del procedimiento

cambio de licencia de construcción por la modalidad A

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUE debidamente suscrito.
- 2.- Documentación técnica por triplicado necesaria para la Licencia de Edificación Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.
- 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_212240.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 484.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 68	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"173. Modificación de proyectos de habilitación urbana. B) Modificación de proyectos de habilitación urbana - Modalidad B con revisores urbanos."

Código: PA1003AA2F

Descripción del procedimiento

Cambio de proyectos de habilitación urbana.

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUUH, debidamente suscrito.
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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.- d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.
- 5.- e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.
- 6.- f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.

Formularios

Formulario PDF: FUUH
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_215247.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 622.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"157 C) Modificación de licencias de edificación en la modalidad B (modificaciones sustanciales)."

Código: PA10031633

Descripción del procedimiento

Modificación de licencias de edificación en la modalidad B.

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUE debidamente suscrito
- 2.- Documentación técnica por triplicado necesaria para la Licencia de Edificación Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.
- 3.- Factibilidades de Servicios de corresponder.
- 4.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_212301.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 520.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 68	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"173. Modificación de proyectos de habilitación urbana. C) Modificación de proyectos de habilitación urbana - Modalidad B con revisores urbanos."

Código: PA10038869

Descripción del procedimiento

Modificación de proyectos de habilitación urbana - Modalidad B con revisores urbanos.

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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.- d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.
- 5.- e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.
- 6.- f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_215302.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 602.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"157 D) Modificación de licencias de edificación en las modalidades C y D – Comisión técnica (modificaciones sustanciales)."

Código: PA1003A305

Descripción del procedimiento

Cambio de licencias de edificación en las modalidades C y D

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUE debidamente suscrito.
Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 2.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica.
- 3.- Documentación técnica por triplicado para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.
- 4.- Planos del proyecto modificado.
- 5.- Factibilidad de Servicios, de corresponder.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_212325.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 770.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 68	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"173. Modificación de proyectos de habilitación urbana. D) Modificación de proyectos de habilitación urbana - Modalidades C y D con comisión técnica."

Código: PA1003352B

Descripción del procedimiento

Cambio de proyectos de habilitación urbana - Modalidades C y D con comisión técnica.

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUUU, debidamente suscrito.
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUUU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_215316.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1106.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"157 E) Modificación de licencias de edificación en la modalidad C – Revisores urbanos (modificaciones sustanciales)."

Código: PA1003E1DF

Descripción del procedimiento

Cambio de licencias de edificación en la modalidad C

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUE debidamente suscrito.
- 2.- Documentación Técnica exigida para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.
- 4.- Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_212505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 763.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 68	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"174 Recepción de obras. A) Recepción de obras de habilitación urbana – sin variaciones."

Código: PA1003D86B

Descripción del procedimiento

Recepción de obras de habilitación urbana – sin variaciones.

Requisitos

- 1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, adjuntar 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 simple notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismo y/o comprobante de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_215654.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1103.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"162 B) Anteproyecto en consulta para las modalidades B, C y D."

Código: PA1003997A

Descripción del procedimiento

Consulta sobre la elaboración de proyectos de construcción.

Requisitos

Presentar los siguientes documentos por duplicado:

- 1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 2.- Plano de ubicación y localización.
- 3.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- 4.- Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres CENEPRED.
- 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.
- 6.- Memoria Descriptiva.
- 7.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación B, C y D.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_213003.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 910.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"174. Recepción de obras. B) Recepción de obras de habilitación urbana – con variaciones que no se consideren sustanciales."

Código: PA10038B00

Descripción del procedimiento

Recepción de obras de habilitación urbana – con variaciones que no se consideren sustanciales

Requisitos

- 1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, adjuntar 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 legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismo y/o comprobante de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.
- 5.- En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, se presentan por triplicado, y 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.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 trámite y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contados desde la aprobación del proyecto.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_215709.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1101.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 32	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"163. B) Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones – para edificaciones con licencia modalidad A."

Código: PA10033510

Descripción del procedimiento

Declaración de conformidad con variación al momento de construir.

Requisitos

- 1.- La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.
- 2.- En caso que titular del derecho a edificarse a una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
 - a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - b) 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.
- 3.- Los planos de replanteo por triplicado ; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- La copia de la sección del cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o Constatador de Obra.
- 6.- El documento que registra 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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_213408.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 709.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 73	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"175. Independización o parcelación de terrenos rústicos."

Código: PA1003E185

Descripción del procedimiento

Sub división de terrenos rurales para la lotización

Requisitos

- 1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 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.- Anexo E: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana.
- 5.- Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.
- 6.- Documentación técnica compuesta por:
 - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - 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.
 - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.
 - Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.Los planos antes referidos deben estar georreferenciados 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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_215726.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1109.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017
artículos 10, 16 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"163. C) Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones – para edificaciones con licencia modalidades B, C y D."

Código: PA10037339

Descripción del procedimiento

conformidad de obra en las modalidades b,c, y d

Requisitos

- 1.- La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.
- 2.- En caso que titular del derecho a edificarse a una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:
 - a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - b) 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.
- 3.- Los planos de replanteo por triplicado ; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o Constatador de Obra.
- 5.- Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.
- 6.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.
- 7.- Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.
- 8.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_213423.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1022.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título IV Edificaciones; artículos 57, 74	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"176. Subdivisión de lote urbano."

Código: PA1003A112

Descripción del procedimiento

Sub división de terrenos urbanos.

Requisitos

- 1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 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.- Documentación técnica siguiente:
 - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
 - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
 - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020 "Componente del Diseño Urbano" del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
 - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_215949.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 391.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Desarrollo urbano e Infraestructura.	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II Habilitación Urbana, Capítulo III Licencias de Habilitación Urbana ; artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"177. Regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas."

Código: PA1003FCBE

Descripción del procedimiento

proceso que se realiza como regularización urbana.

Requisitos

- 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 requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.
- 3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:
 - 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 áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
 - Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
 - Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
 - Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.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 localización, debiendo presentar en su reemplazo:
 - i) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
 - ii) Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 601.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Capítulo VII Regularización de Habilitaciones Urbanas ; artículo 39	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019
1	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Resolución Ministerial	305-2017-VIV	22/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. A) Instalación de conexión domiciliar de servicio público de agua potable y desagüe."

Código: PA1003A312

Descripción del procedimiento

Conexión de servicio de agua y desagüe a domicilio.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Derecho de Pago.
- 3.- Identificar DNI del solicitante
- 4.- Documentación técnica de la obra asociada a la instalación:
 - Memoria Descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de la instalación requerida.
 - Plano de ubicación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. B) Ocupación de la vía pública."

Código: PA100323F8

Descripción del procedimiento

permiso para el uso de las calles

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Copia simple de la licencia de obra y/o dictamen de comisión.
- 3.- Copia simple legible del documento que acredite la propiedad, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- 4.- Derecho de Pago por atención técnica.
- 5.- Derecho de Pago por ocupación de la vía pública por día (sólo frente al predio y 50% vía).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Pago por atención técnica.
Monto - S/ 30.00

Derecho de Pago por ocupación de la vía pública por día (sólo frente al predio y 50% vía).
Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 73 numeral 1.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. C) Autorización para apertura, modificación, clausura de puertas, ventanas y numeración de finca."

Código: PA10032590

Descripción del procedimiento

permiso para apertura de puertas, ventanas o cierre de las mismas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Identificar DNI del solicitante.
- 3.- Derecho de Pago por atención técnica.
- 4.- Copia simple legible del documento que acredite la propiedad, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- 5.- Plano de ubicación y localización firmado por arquitecto o ingeniero civil.
- 6.- Derecho de Pago por autorización.
- 7.- Derecho de Pago por asignación de número (por cada puerta).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Pago por atención técnica.
Monto - S/ 30.00
Derecho de Pago por autorización.
Monto - S/ 60.00
Derecho de Pago por asignación de número (por cada puerta).
Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 73 numeral 1.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. D) Asignación de numeración de finca."

Código: PA10031292

Descripción del procedimiento

Procedimiento para identificar con su numero a la propiedad.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
 - 2.- Identificar DNI del solicitante.
 - 3.- Derecho de Pago por atención técnica.
 - 4.- Pago por derecho de asignación de número x cada uno.
 - 5.- Copia simple legible del documento que acredite la propiedad, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
 - 6.- Plano de ubicación y localización debidamente firmado por el profesional responsable.
- * De oficio se acota derechos en trámite de licencia de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Pago por atención técnica.
Monto - S/ 15.00
Pago por derecho de asignación de número x cada uno.
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 73 numeral 1.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"178 Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. E) Obras que afectan la vía pública, apertura de zanja, tendido de redes y otros que no estén sujetos a lo que determina la ley n° 29022 sus modificatorias y reglamento."

Código: PA1003A02F

Descripción del procedimiento

permisos que se otorga a empresas o personas naturales para la apertura de zanjas instalaciones de servicio telefónicos y otros

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
 - 2.- Expediente técnico suscrito por el responsable de la obra.
 - 3.- Carta de garantía.
 - 4.- Pago por atención técnica para ejecución obras simultaneas.
 - 5.- Pago por atención técnica para ejecución obras individuales.
 - 6.- Pago por derecho de autorización.
 - 7.- De ser el caso copia de resolución, mediante el cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio.
 - *pistas de concreto.
 - *pistas afirmadas.
 - *deterioro de areas verdes.
 - *construccion de camara subterranea.
 - *construcción de pozo tierra.
 - *colocación de postes para instalación de redes c/p.
 - *Autorización para traslado (ubicación de postes c/p).
 - *Instalación de cabinas o casetas públicas (c/ cabina).
 - *Cabinas telefónicas instalación en áreas publicas (c/cabina).
- Nota: Solo de ser el caso se solicitara la memoria descriptiva y planos de ubicación, detallándose las características de las instalaciones materia de trámite.

Notas:

Autorizaciones de:

- 1.- - Zanjas, tendido de redes y otros.
 - Cámara subterránea.
 - Colocación, reemplazo y reubicación de postes para instalación de redes y matrices (de acuerdo a habilitación urbana).
 - Cabinas o casetas.
 - Antenas Radio-Tv.
 - Instalación de Anclas.
 - Instalación de Puesta a Tierra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Pago por atención técnica para ejecución obras simultáneas.
Monto - S/ 50.00

Pago por atención técnica para ejecución obras individuales.
Monto - S/ 30.00

*pistas de concreto.
Monto - S/ 150.00

*pistas afirmadas.
Monto - S/ 90.00

*deterioro de áreas verdes.
Monto - S/ 80.00

*construcción de cámara subterránea.
Monto - S/ 140.00

*construcción de pozo tierra.
Monto - S/ 75.00

*colocación de postes para instalación de redes c/p.
Monto - S/ 70.00

*Autorización para traslado (ubicación de postes c/p).
Monto - S/ 50.00

*Instalación de cabinas o casetas públicas (c/ cabina).
Monto - S/ 300.00

*Cabinas telefónicas instalación en áreas públicas (c/cabina).
Monto - S/ 400.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 73 numeral 1.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. F) Autorización para instalación de antenas (radio, televisión, teléfono), que no estén sujetos a lo que determina la ley N° 29022 sus modificatorias y reglamento."

Código: PA1003DDE1

Descripción del procedimiento

Permiso para instalación de antenas de teléfonos, radio, tv.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Identificar DNI del solicitante.
- 3.- Copia simple legible de Autorización notarial del propietario y/o contrato de arriendo ó título de propiedad, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- 4.- Autorización del sector correspondiente MTC.
- 5.- Plano de ubicación, localización, distribución, suscrito por responsable de obra.
- 6.- Planos de la antena (estructuras) suscrito por responsable. Obra habilitado.
- 7.- Estabilidad de Obra del Ing. Civil Colegiado responsable de la ejecución de la Obra, que indique expresamente que las estructuras, reúnen las condiciones que asegure su adecuado comportamiento en condiciones externas de riesgo tales como sismo, vientos entre otros.
- 8.- Encaso la Antena se instale en una edificación existente o en parte de ella se presentara Licencia de Edificación y/o Conformidad de Obra y Declaración de Edificación de la misma.
- 9.- Valorización de obra.
- 10.- Derecho de pago.
- 11.- Pago por Verificación Administrativa.
- 12.- Pago por Autorización, incluye verificación Técnica.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho de pago.
Monto - S/ 50.00

Pago por Verificación Administrativa.
Monto - S/ 100.00

Pago por Autorización, incluye verificación Técnica.
Monto - S/ 2000.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 73 numeral 1.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"178. Autorizaciones en materia de desarrollo urbano. G) Autorización para la extracción de materiales de los alveos o cauces de los ríos."

Código: PA10038F26

Descripción del procedimiento

Permiso para la extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en m3
- 3.- Cauce y zona de extracción , así como puntos de acceso y salida del cauce, expresado en base a coordenadas UTM
- 4.- Planos a escala 1/5000 UTM de aspectos técnicos
- 5.- Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si los hubiera
- 6.- Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.
- 7.- Plazo de extracción solicitada.
- 8.- Estudio de Impacto Ambiental.
- 9.- Plan de Cierre ambiental.
- 10.- Adjuntar autorización del ente rector correspondiente.
- 11.- Derecho de Pago por periodo semestral (incluye inspección técnica).
- 12.- Liquidación por extracción de agregados por m3.
- 13.- Reparación o mantenimiento de vía por los accesos de entrada y salida.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Pago por periodo semestral (incluye inspección técnica).
Monto - S/ 825.00
Liquidación por extracción de agregados por m3.
Monto - S/ 3.00
Reparación o mantenimiento de vía por los accesos de entrada y salida.
Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 6°	Ley que regula el derecho de extracción de materiales de los alveos o cauces de los ríos por parte de la municipalidades,	Ley	28221	11/05/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"179. Certificados en materia de desarrollo urbano. A) Certificado de numeración de finca."

Código: PA1003A30D

Descripción del procedimiento

Numeración de finca de las propiedades de la ciudad

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Copia simple legible del documento que acredite la propiedad, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- 3.- Copia de la asignación de numeración de finca.
- 4.- Derecho de pago por atención técnica.
- 5.- Derecho de pago de certificación por cada número.
* Para fines de Habilitación Urbana.
- 6.- Copia del documento de propiedad elaborado por notario.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Copia de la asignación de numeración de finca.
Monto - S/ 10.00
Derecho de pago por atención técnica.
Monto - S/ 30.00
Derecho de pago de certificación por cada número.
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 89	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"179. Certificados en materia de desarrollo urbano. B) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios a petición del administrado"

Código: PA1003B40D

Descripción del procedimiento

Certificado de habilitación de vías.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Copia simple legible del documento que acredite la propiedad, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- 3.- Plano de ubicación, localización y distribución firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil.
- 4.- Informe de estabilidad de obra y de cumplimiento de las normas urbanísticas suscrito por Arquitecto o Ing. Civil habilitado.
- 5.- Derecho de Pago por verificación técnica.
- 6.- Derecho de Pago por certificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Pago por verificación técnica.
Monto - S/ 30.00

Derecho de Pago por certificación.
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
89	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"179. Certificados en materia de desarrollo urbano. C) Certificado de alineamiento vial"

Código: PA1003F7BD

Descripción del procedimiento

Acreditación de certificados de alineación de vías.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
 - 2.- Exhibir DNI del solicitante.
 - 3.- Derecho de Pago.
 - 4.- Plano de ubicación y localización (en original) firmado por el profesional responsable. (Arquitecto o Ing. Civil habilitado).
 - 5.- Copia del documento de propiedad elaborado por notario.
 - 6.- Derecho de atención y verificación técnica.
 - En zona urbana consolidada.
 - En zona urbana no consolidada.
- * En el caso de zonas no consolidadas presentar plano de planeamiento integral.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Pago.
Monto - S/ 25.00

- En zona urbana consolidada.
Monto - S/ 50.00
- En zona urbana no consolidada.
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 14 Información o documentos previos	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"179. Certificados en materia de desarrollo urbano. D) Certificado de sección de vías."

Código: PA100364EE

Descripción del procedimiento

Certificado de sección de vías

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Plano de ubicación, localización firmado por profesional responsable.
- 3.- Copia simple legible del documento que acredite la propiedad, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- 4.- Pago por certificación, incluye verificación técnica.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

artículo 89	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
-------------	---------------------------------	-----	-------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"179. Certificados en materia de desarrollo urbano. E) Certificación de posesión para dotación de servicios básicos."

Código: PA10039200

Descripción del procedimiento

Acreditación que tiene el servicio básico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Plano de Ubicación, Localización y Memoria Descriptiva firmado por profesional responsable.
- 3.- Copia simple legible del documento que acredite la posesión, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- 4.- DD.JJ. notarial del solicitante de posesionar el bien por más de 10 años.
- 5.- DD.JJ. de 03 vecinos cercanos al predio, que declaren la posesión del bien por el solicitante (mas de 10 años).
- 6.- Derecho de verificación.
- 7.- Derecho de Certificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho de verificación.
Monto - S/ 30.00
Derecho de Certificación.
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Capítulo IV Presunciones Legales, artículos 912° al 915°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"179. Certificados en materia de desarrollo urbano.. F) Certificación de posesión para prescripción adquisitiva."

Código: PA1003ECC0

Descripción del procedimiento

Certificación de posesión para prescripción adquisitiva. de propiedades

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Plano de Ubicación, Localización y Memoria Descriptiva firmado por profesional responsable.
- 3.- Copia simple legible del documento que acredite la posesión, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticad.
- 4.- DD.JJ. notarial del solicitante de posesionar el bien por más de 10 años.
- 5.- DD.JJ. de 03 vecinos cercanos al predio, que declaren la posesión del bien por el solicitante (mas de 10 años).
- 6.- Derecho de verificación técnica.
- 7.- Derecho de Certificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho de verificación técnica.
Monto - S/ 30.00
Derecho de Certificación.
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículos 912° al 915°	Código Civil Capítulo IV Presunciones Legales,	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"179. Certificados en materia de desarrollo urbano. G) Certificado negativo de catastro."

Código: PA10033F10

Descripción del procedimiento

Certificación negativo de catastro.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Plano de Ubicación, Localización firmado por profesional responsable.
- 3.- Memoria descriptiva suscrita por el profesional competente.
- 4.- Derecho de verificación y/o Inspección Técnica.
- 5.- Derecho de Certificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho de verificación y/o Inspección Técnica.
Monto - S/ 30.00
Derecho de Certificación.
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 73 numeral 1.7	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"179. Certificados en materia de desarrollo urbano. H) Certificación de existencia de expediente en trámite."

Código: PA10033265

Descripción del procedimiento

Autorización de existencia de expediente en trámite.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Copia del cargo del expediente en trámite.
- 3.- Pago por derecho de búsqueda.
- 4.- Pago por derecho de certificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Pago por derecho de búsqueda.
Monto - S/ 20.00

Pago por derecho de certificación.
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 73 numeral 1.7	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"179. Certificados en materia de desarrollo urbano. I) Constancia catastral."

Código: PA10032FCF

Descripción del procedimiento

Acreditación de catastro.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, donde se especifique el tipo de información catastral solicitada.
- 2.- Acreditar interés real.
- 3.- Derecho de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 79 numeral 1.7	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"179. Certificados en materia de desarrollo urbano. J) Otras certificaciones o constancias en materia de desarrollo urbano."

Código: PA10032762

Descripción del procedimiento

Diversas certificaciones o constancias en materia de desarrollo urbano..

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Documentación sustentadora (en caso de requerirse planos, memoria descriptiva y otros estos deben de estar suscritos por el profesional responsable.
- 3.- Pago por derecho de certificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

artículo 73 numeral 1.7	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
-------------------------	---------------------------------	-----	-------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"180. 180 Autorización para anuncios y avisos publicitarios. A) Autorización para pantalla LED monumental. "

Código: PA1003524B

Descripción del procedimiento

Permiso para pantalla LED monumental.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Carta compromiso del solicitante de mantener la instalación en perfecto estado.
- 3.- Plano de ubicación y localización firmado por Arq. o Ing. Civil (Indicando de ser en vía pub. No se trasgreda normas de vialidad y barreras urbanísticas).
- 4.- Plano de estructura según las características del panel y certificado de estabilidad de obra, suscrito por Ing. Civil hábil.
- 5.- Plano de instalación eléctrica suscrito por Ing. Electricista.
- 6.- Plano de diseño de la publicidad y colocación suscrito por el responsable.
- 7.- Autorización para el uso de espacios en propiedad pública o privada.
- 8.- Memoria descriptiva.
- 9.- Carta de seguridad de obra firmada por ing. civil colegiado.
- 10.- Autorización de conformidad de instalación por Electrocentro.
- 11.- Autorización de uso de la vía pública por la Municipalidad.
- 12.- Pago por derecho de autorización:
En propiedad privada.
* Pantalla LED monumental.
En propiedad pública.
* Pantalla LED monumental.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

* Pantalla LED monumental.
Monto - S/ 2600.00

* Pantalla LED monumental.
Monto - S/ 3000.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 79 numeral 1.4.4	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"180. Autorización para anuncios y avisos publicitarios. B) Autorización para aviso común simple adosado a fachada o toldo."

Código: PA1003C946

Descripción del procedimiento

Autorización para aviso común simple adosado a fachada o toldo.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Copia de documento que acredite la propiedad y/o contrato de arrendamiento notarial.
- 3.- Croquis de diseño de anuncio.
- 4.- Plano de ubicación y localización firmado por arquitecto o ingeniero civil.
- 5.- Carta de compromiso de no utilizar fachada de inmuebles públicos o privados y otros de uso publico.
- 6.- Pago por derecho de autorización, incluye inspección técnica.
- 7.- Pago por derecho de autorización, incluye inspección técnica.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 79 numeral 1.4.4	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"180. Autorización para anuncios y avisos publicitarios. C) Autorización para avisos luminosos (en propiedad pública o privada)."

Código: PA10032102

Descripción del procedimiento

Autorización para avisos luminosos (en propiedad pública o privada).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia de documento que acredite la propiedad y/o contrato de arrendamiento notarial.
- 3.- Croquis de diseño de anuncio.
Plano de ubicación y localización firmado por Arquitecto o Ing. Civil (indicando de ser en vía pub. No se trasgreda normas de vialidad y barreras urbanísticas).
Autorización de uso de la vía pública por la Municipalidad
Pago por derecho de autorización:
En propiedad privada.
En propiedad publica

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

En propiedad privada.
Monto - S/ 1600.00
En propiedad publica
Monto - S/ 2000.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 79 numeral 1.4.4	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"180. Autorización para anuncios y avisos publicitarios. D) Autorización para panel monumental (opaco o luminoso)."

Código: PA10037250

Descripción del procedimiento

Autorización para panel monumental (opaco o luminoso).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Carta compromiso del solicitante de mantener la instalación en perfecto estado.
- 3.- Plano de ubicación y localización firmado por Arq. o Ing. Civil.
- 4.- Plano de estructura según las características del panel y certificado de estabilidad de obra, suscrito por Ing. Civil hábil.
- 5.- Plano de instalación eléctrica suscrito por Ing. Electricista
- 6.- Plano de diseño de la publicidad y colocación suscrito por el responsable
- 7.- Autorización para el uso de espacios en propiedad publica o privada.
- 8.- Memoria descriptiva.
- 9.- Carta de seguridad de obra firmada por ing. civil colegiado.
- 10.- Autorización de conformidad de instalación por Electrocentro.
- 11.- Autorización de uso de la vía pública por la Municipalidad.
- 12.- Pago por derecho de autorización:
En propiedad privada.
* Panel monumental.
En propiedad publica.
* Panel monumental.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

* Panel monumental.
Monto - S/ 1400.00

* Panel monumental.
Monto - S/ 1800.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 79 numeral 1.4.4	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"180. Autorización para anuncios y avisos publicitarios. E) Vallas y paletas publicitarias"

Código: PA1003275E

Descripción del procedimiento

permiso par colocar vallas y paletas publicitarias.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Plano de ubicación y localización firmado por Arq. o Ing. Civil.
- 3.- Plano de estructura según las características del panel y certificado de estabilidad de obra, suscrito por Ing. Civil hábil.
- 4.- Plano de instalación eléctrica suscrito por Ing. Electricista.
- 5.- Plano de diseño de la publicidad a escala, con exposición del numero de vallas a instalar y el sistema de sujeción de los mismos ,suscrito por profesional habilitado.
- 6.- Fotografías a color del emplazamiento.
- 7.- Autorización notarial para el uso de espacios en propiedad publica o privada.
- 8.- Carta compromiso del solicitante de mantener la instalación en perfecto estado.
Autorización de conformidad de instalación por Electrocentro.
Autorización de uso de la vía pública por la Municipalidad.
Pago por derecho de autorización.
*Valla en propiedad privada.
*Valla en propiedad publica.
*Paletas hasta 1.50 m2 (siendo su medida máxima de 1.20 x 0.80 mt.)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

*Valla en propiedad privada.
Monto - S/ 800.00

*Valla en propiedad publica.
Monto - S/ 1000.00

*Paletas hasta 1.50 m2 (siendo su medida maxima de 1.20 x 0.80 mt.)
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 79 numeral 1.4.4	Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79 numeral 1.4.4	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"180. Autorización para anuncios y avisos publicitarios. F) Anuncios temporal en vehículo motorizado o no motorizado"

Código: PA10039576

Descripción del procedimiento

Permiso temporal en vehículo motorizado o no motorizado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia de los documentos de propiedad del vehículo.
- 3.- Fotografía del vehículo con el anuncio posible a instalar.
- 4.- Compromiso de retirar el anuncio al finalizar la vigencia de la autorización.
- 5.- Pago por el derecho de autorización anual.
(Solo circula en lugares autorizados).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 79 numeral 1.4.4	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"181. Visación y resellado de planos. A) Visación de planos (incluye memoria descriptiva)."

Código: PA10037418

Descripción del procedimiento

Para que el usuario realice diversos tramites los planos tiene que estar visado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Identificar DNI del solicitante.
- 3.- Copia del Título de Propiedad y/o Escritura Publica que acredite titularidad.
- 4.- Memoria descriptiva firmado por Arq. ó Ing. Civil habilitado (Dos juegos), especificando la finalidad de la visado.
- 5.- Plano de Localización y ubicación.
- 6.- Pago por derecho de visado de planos:
 - Hasta 200 m2.
 - De 201 m2 a 500 m2.
 - De 501 m2 a más

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

- Hasta 200 m2.
Monto - S/ 100.00
- De 201 m2 a 500 m2.
Monto - S/ 150.00
- De 501 m2 a más
Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 79 numeral 1.4.1	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"181. Visación y resellado de planos. B) Resellado de planos de licencia de edificación, declaratoria de edificación, habilitación urbana y otros (sin modificaciones al proyecto aprobado)."

Código: PA1003E4FF

Descripción del procedimiento

Para tramites los documentos requieres de visado Resellado de planos de licencia de edificación, declaratoria de edificación, habilitación urbana y otros.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz.
- 2.- Identificar DNI del solicitante.
- 3.- Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos).
 - Para Licencia de Obra.
 - Para Declaratoria de Edificación.
 - Para Habilidadación Urbana.
 - Para Visacion de Plano.
 - Juego adicional a petición del administrado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

- Para Licencia de Obra.
Monto - S/ 50.00
- Para Declaratoria de Edificación.
Monto - S/ 40.00
- Para Habilidadación Urbana.
Monto - S/ 40.00
- Para Visación de Plano.
Monto - S/ 20.00
- Juego adicional a petición del administrado.
Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 79 numeral 1.4.1	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"181. Visación y resellado de planos. C) Resellado de planos de licencia de edificación, declaratoria y conformidad para levantamiento de observaciones sin modificación de áreas."

Código: PA10039FDD

Descripción del procedimiento

Permiso para resellado de planos de licencia de edificación, declaratoria y conformidad para levantamiento de observaciones sin modificación de áreas.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Esquela de observaciones efectuadas por la SUNARP.
- 3.- Pago por derechos de resellado (hasta 2 juegos de planos).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

artículo 79 numeral 1.4.1	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	26/05/2003
---------------------------	----------------------------------	-----	-------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"181. Visación y resellado de planos. D) Visación de planos con fines de saneamiento básico (agua, alcantarillado y electrificación)."

Código: PA1003D7E4

Descripción del procedimiento

Autorización de planos con fines de saneamiento básico (agua, alcantarillado y electrificación).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Copia simple legible del documento que acredite la propiedad, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- 3.- Resolución de reconocimiento de la Junta o Representante vecinal.
- 4.- Plano de Ubicación y Localización y perimétrico suscrito por el profesional responsable y habilitado (02 juegos).
- 5.- Memoria descriptiva suscrita por el profesional responsable habilitado (02 juegos).
- 6.- Copia de la Resolución de habilitación Urbana.
Pago por derecho de inspección técnica por cuadra.
Pagos de derechos de visación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Pago por derecho de inspección técnica por cuadra.
Monto - S/ 25.00
Pagos de derechos de visación.
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 79 numeral 1.4.1	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"181. Visación y resellado de planos E) Resolución de regularización de afectación de predio urbano por vía pública."

Código: PA100336A3

Descripción del procedimiento

Resolución de regularización de afectación de predio urbano por vía pública.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Exhibir DNI del solicitante.
- 3.- Copia simple legible del documento que acredite la propiedad, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- 4.- Plano de Ubicación y Localización suscrito por arquitecto o ingeniero civil habilitado.
- 5.- Derecho de tramite incluye inspección técnica.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 79 numeral 1.4.1	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	26/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"182. Prescripción adquisitiva de dominio. A) Expedición de documentos con fines de prescripción adquisitiva de dominio (Valido por 90 días)."

Código: PA1003375B

Descripción del procedimiento

Expedición de documentos con fines de prescripción adquisitiva de dominio.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el titular.
- 2.- Memoria Descriptiva indicando el trámite suscrito por Arquitecto ó Ingeniero Civil habilitado (Dos juegos en original).
- 3.- Planos de Localización y Ubicación, suscrito por Arquitecto o Ingeniero Civil habilitado(Dos juegos en original, acorde a Formato Ley N° 29090).
- 4.- Copia de DNI de los poseionarios.
Declaración Jurada Notarial del Solicitante de Posesionar el terreno (Con una antigüedad no mayor a noventa (90) días naturales).
Declaración Jurada con firma legalizada de tres (3) vecinos cercanos al predio (máximo una cuadra a la redonda) , que acrediten la posesión del bien por el solicitante (Con una antigüedad no mayor a noventa (90) días naturales).
Copia de DNI de los tres (3) vecinos cercanos al predio.
Pago de derechos:
Derecho e Inspección Técnica.
8.1. Asignación y Certificación numérica por cada numero solicitado.
8.2. Certificado Negativo de Catastro.
8.3. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
8.4. Certificado de Posesión.
8.5. Visación de planos y memoria descriptiva - Hasta 200.00 m2.
- De 201 m2 a 500 m2.
- De 501 m2 a más.

Notas:

- 1.- Transcurrido el tiempo de vigencia de la Declaración Jurada de Posesión, se deberá iniciar un nuevo procedimiento administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Derecho e Inspección Técnica.
Monto - S/ 30.00

8.1. Asignación y Certificación numérica por cada numero solicitado.
Monto - S/ 35.00

8.2. Certificado Negativo de Catastro.
Monto - S/ 50.00

8.3. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
Monto - S/ 50.00

8.4. Certificado de Posesión.
Monto - S/ 80.00

8.5. Visación de planos y memoria descriptiva - Hasta 200.00 m2.
Monto - S/ 100.00

- De 201 m2 a 500 m2.
Monto - S/ 150.00

- De 501 m2 a más.
Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículos 912° al 915°	Código Civil N° 295 Capítulo IV Presunciones Legales,	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"182. Prescripción adquisitiva de dominio. B) Levantamiento de observaciones formuladas por la SUNARP de documentos con fines de prescripción adquisitiva de dominio."

Código: PA10039FC8

Descripción del procedimiento

Levantamiento de observaciones formuladas por la SUNARP de documentos con fines de prescripción adquisitiva de dominio.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el titular.
 - 2.- Copia de Esquela de Observaciones - SUNARP.
 - 3.- Memoria Descriptiva (subsanaando observaciones) indicando el trámite firmado por Arquitecto ó Ingeniero Civil habilitado (Dos juegos en original).
 - 4.- Planos Localización, ubicación (subsanaando observaciones), suscrito por Arquitecto o Ingeniero Civil habilitado (Dos juegos en original).
 - 5.- Copia de DNI de los poseionarios (en caso de requerirse).
 - 6.- Declaración Jurada notarial del Solicitante de poseionar el terreno (en caso de requerirse).
 - 7.- Declaración Jurada de 3 vecinos cercanos al predio, que acrediten la posesión del bien por el solicitante (con firmas legalizadas) (en caso de requerirse).
 - 8.- Copia de DNI de los 3 vecinos cercanos al predio (en caso de requerirse).
- Pago de derechos:
Certificado Negativo de Catastro.
Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios.
Certificado de Posesión.
Visación de planos y memoria descriptiva.

Notas:

- 1.- Se acogerán a este procedimiento los documentos que se encuentren dentro de los 90 días naturales de haber sido emitidos. Caso contrario debe iniciar un nuevo procedimiento administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Certificado Negativo de Catastro.
Monto - S/ 20.00
Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios.
Monto - S/ 20.00
Certificado de Posesión.
Monto - S/ 30.00
Visación de planos y memoria descriptiva.
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Capítulo IV Presunciones Legales, artículos 912° al 915	Código Civil	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"183. Autorización para instalar la infraestructura de telecomunicaciones necesarias para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones. A) **PLAZOS DE VIGENCIA:** a) Para la Instalación de Estaciones de Radio comunicación 120 días calendario, b) Para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones 180 días calendario.."

Código: PA10038ABA

Descripción del procedimiento

Para la Instalación de Estaciones de Radio comunicación y para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.

Requisitos

REQUISITOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN AUTOMÁTICA

- 1.- El Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal dirigido al titular de la Entidad.
- 2.- Copia simple de la documentación que acredita las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.
- 3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga Concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones.
- 4.- El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentadora.
- 5.- Derecho de pago.
- 6.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

REQUISITOS ADICIONALES PARTICULARES PARA LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIO COMUNICACIONES.

- 7.- a. 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 meses de su fecha de emisión . De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.
- b. Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo 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.
- 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.
- d. En caso la infraestructura se ejecute en una edificación existente o en parte de ella se presentara Licencia de Edificación y/o Conformidad de Obra y Declaración de Edificación de la misma.

REQUISITOS ADICIONAL ESPECIAL.

- 8.- a. En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales , el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Notas:

- 1.- (Todo poste, ducto, conducto, canal, cámara, torre, estación de radio comunicación, derecho de vía y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, incluyendo armarios de distribución, cabinas públicas, cables, paneles solares y accesorios).

Formularios

Formulario PDF: FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_220237.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2008.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 5°	Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	20/05/2007
Art. 7	Ley que modifica la Ley N° 29022 Ley para el fortalecimiento de la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	30228	12/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"183. Autorización para instalar la infraestructura de telecomunicaciones necesarias para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones B) AMPLIACION POR UNICA VEZ DEL PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA100303F0

Descripción del procedimiento

Ampliación por única vez del permiso o autorización para instalar la infraestructura de telecomunicaciones necesarias para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones.

Requisitos

- 1.- El Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal dirigido al titular de la Entidad.
- 2.- Copia simple de la documentación que acredita las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.
- 3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga Concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones.
Plan de Obras actualizado.
Derecho de pago.
Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Notas:

- 1.- (Todo poste, ducto, conducto, canal, cámara, torre, estación de radio comunicación, derecho de vía y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, incluyendo armarios de distribución, cabinas públicas, cables, paneles solares y accesorios), 10 días antes del plazo del vencimiento del plazo originalmente conferido.

Formularios

Formulario PDF: FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1003_20211230_220257.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura. - Gerencia de Desarrollo urbano e Infraestructura.	Gerente Municipal. - Gerencia Municipal
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 5°	Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones.	Ley	29022	20/05/2007
Art. 7	Ley que modifica la Ley N° 29022 Ley para el fortalecimiento de la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.	Ley	30228	12/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Transferencia de predio en el marco de la Ley N° 30711"

Código: PA1003EC8B

Descripción del procedimiento

Tramite que se genera para las propiedades que en su debido momento no fueron titulados por COFOPRI, su regulación se realizara por los interesados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo.
- 2.- Copia literal donde figura como titular la Municipalidad Provincial de Acobamba.
- 3.- Escrito debidamente fundamentado con firma del recurrente o representante legal y refrendado por un abogado.
- 4.- Documento que acredite ser propietario el usuario.
- 5.- Declaración jurada del solicitante.
- 6.- Declaración jurada de los colindantes simple.
- 7.- Plano de ubicación y localización.
- 8.- Memoria descriptiva firmado y sellado por el Profesional responsable.
- 9.- Autoevaluó copia simple a nombre del solicitante.
- 10.- Recibo de pago de servicio de energía eléctrica y agua
- 11.- Recibo de pago por derecho de transferencia
- 12.- Adjuntar copia de sucesión intestada de ser el caso

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Atención Virtual: <https://muniacobamba.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 517.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Acobamba

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo : Municipalidad Provincial de Acobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: contacto@muniacobamba.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial - Sub Gerencia	Gerente de Desarrollo Urbano Rural - Gerencia de Desarrollo

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"**

	de Acondicionamiento Territorial	urbano e Infraestructura.
Plazo máximo de presentación	4 días hábiles	4 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	3 días hábiles	3 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA LA PROMOCIÓN DEL ACCESO A LA PROPIEDAD FORMAL	Ley	30711	29/12/2017

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE



MUNICIPALIDAD DE
ACOBAMBA

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

I.2.- ECSE

()

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()

COMERCIO ()

EDUCACION ()

ENCUENTRO ()

HOSPEDAJE ()

INDUSTRIAL ()

OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()

SALUD ()

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()

ITSE Riesgo medio ()

ITSE Riesgo alto ()

ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()

REPRESENTANTE LEGAL ()

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()

ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRE:

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DIRECCION:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()

ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago

()

a) 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 encuentra vigente.

()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación

()

b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.

()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

a) Croquis de ubicación.

()

c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

()

b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.

()

d) 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.

()

c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.

()

e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.

()

d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra.

()

f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.

()

e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.

()

g) 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.

()

f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

()

h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

()

g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan 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 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

()

i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()

j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

()

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

a) Recibo de pago ()

Indicar numeración del Certificado de ITSE:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:

Fecha y hora de Terminó del Espectaculo:

Detalle o descripción de documentos presentados:

Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
 Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE



MUNICIPALIDAD DE
ACOBAMBA

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

I.2.- ECSE

()

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()

COMERCIO ()

EDUCACION ()

ENCUENTRO ()

HOSPEDAJE ()

INDUSTRIAL ()

OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()

SALUD ()

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()

ITSE Riesgo medio ()

ITSE Riesgo alto ()

ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()

REPRESENTANTE LEGAL ()

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()

ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRE:

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DIRECCION:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
a) Recibo de pago	()	a) 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 encuentra vigente.	()
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación	()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.	()
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.	()
a) Croquis de ubicación.	()	d) 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.	()
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.	()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.	()
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.	()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.	()
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra.	()	g) 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.	()
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.	()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.	()
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.	()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.	()
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan 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 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:	()		
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()		j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.	()
ITSE POSTERIOR ()		Indicar numeración del Certificado de ITSE:	
ITSE PREVIA ()		Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:	
a) Recibo de pago ()		Fecha y hora de Terminó del Espectaculo:	
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		Detalle o descripción de documentos presentados:	
Detalle o descripción de documentos presentados:		Detalle o descripción de documentos presentados:	
CARGO DE RECEPCIÓN		SOLICITANTE	
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local		Firma	
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:	
Cargo:		DNI / C.E.:	
Fecha y Hora:		Fecha:	

ANEXO 3 REPORTE DE NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

ÓRGANO EJECUTANTE:			
DATOS DEL SOLICITANTE			
CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		REPRESENTANTE LEGAL ()	PROPIETARIO ()
RAZÓN SOCIAL:		RUC:	
NOMBRES Y APELLIDOS:		TELÉFONOS:	
DNI / C.E. N°:			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN			
ACTIVIDAD O GIRO:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN			
FUNCIÓN	Marcar con una (X)	Riesgo de Incendio	Riesgo de Colapso
1. SALUD			
1.1 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento	<input type="checkbox"/>	BAJO	BAJO
Categoría I-1: Puesto o posta de salud, consultorio de profesional de la salud (no médico).	<input type="checkbox"/>		
Categoría I-2: Puesto o posta de salud, consultorio médico.	<input type="checkbox"/>		
1.2 Primer Nivel de atención sin camas de internamiento	<input type="checkbox"/>	MEDIO	BAJO
Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.	<input type="checkbox"/>		
1.3 Primer Nivel de atención	<input type="checkbox"/>	ALTO	MEDIO
Categoría I-4: Centro de salud o centro médico con camas de internamiento, tiene usuarios no autosuficientes	<input type="checkbox"/>		
1.4 Segundo Nivel de Atención	<input type="checkbox"/>	MUY ALTO	MUY ALTO
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento	<input type="checkbox"/>		
Categoría II: Hospitales y clínicas de atención general	<input type="checkbox"/>		
1.5 Tercer Nivel de Atención	<input type="checkbox"/>	MUY ALTO	MUY ALTO
Tiene usuarios no autosuficientes o cuenta con camas de internamiento	<input type="checkbox"/>		
Categoría III: Hospitales y clínicas de atención especializada, instituto especializado.	<input type="checkbox"/>		
2. ENCUENTRO			
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.	<input type="checkbox"/>	MEDIO	BAJO
2.2 Edificación con carga de ocupantes mayor a 50 personas.	<input type="checkbox"/>	ALTO	MEDIO
2.3 La actividad de encuentro se realiza en el sótano.	<input type="checkbox"/>	MUY ALTO	ALTO
2.4 Edificación donde se desarrollan los siguientes usos: discotecas, casinos, tragamonedas, teatros, cines, salas de concierto, anfiteatros, auditorios, centros de convenciones, clubes, estadios, plazas de toros, coliseos, hipódromos, velódromos, autodromos, polideportivos, parques de diversión, zoológicos y templos.	<input type="checkbox"/>	MUY ALTO	ALTO
3. HOSPEDAJE			
3.1 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, sin sótano.	<input type="checkbox"/>	MEDIO	BAJO
3.2 Establecimientos de Hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, con sótano.	<input type="checkbox"/>	ALTO	MEDIO
3.3 Hospedaje con más de cuatro (4) pisos, o establecimiento ubicado en piso superior al cuarto.	<input type="checkbox"/>	MUY ALTO	ALTO
3.4 Para todo tipo de hospedaje que cuenta con sótano de estacionamiento con área mayor a 500m ² o 250m ² de depósitos o servicios generales.	<input type="checkbox"/>	MUY ALTO	ALTO
4. EDUCACIÓN			
4.1 Centros de educación inicial, primaria y secundaria, para personas con discapacidad: hasta tres (3) pisos.	<input type="checkbox"/>	ALTO	MEDIO
4.2 Toda edificación educativa mayor a (3) pisos.	<input type="checkbox"/>	MUY ALTO	ALTO
4.3 Centro de Educación Superior: Universidades, Institutos, Centros y Escuelas Superiores.	<input type="checkbox"/>		
4.4 Toda edificación remodelada o acondicionada para uso educativo.	<input type="checkbox"/>		
5. INDUSTRIAL			
5.1 Taller Artesanal, donde se transforman manualmente o con ayuda de herramientas manuales, materiales o sustancias en nuevos productos. El establecimiento puede incluir un área destinada a comercialización.	<input type="checkbox"/>	MEDIO	BAJO
5.2. Industria en General.	<input type="checkbox"/>	MUY ALTO	ALTO

5.3. Fábricas de productos explosivos o materiales relacionados. Talleres o Fábricas de productos pirotécnicos.		MUY ALTO	ALTO
6. OFICINAS ADMINISTRATIVAS			
6.1. Edificación hasta cuatro (4) pisos y/o planta techada por piso igual o menor a 560m2.		MEDIO	BAJO
6.2. Edificación con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años donde se desarrolla la actividad o giro correspondiente al diseño o habiéndose realizado remodelaciones, ampliaciones o cambios de giro, se cuenta con conformidades de obras correspondientes.			
6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.			
6.4. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común no cuentan con Certificado de ITSE vigente.		ALTO	MEDIO
6.5. Edificación con cualquier número de pisos con planta techada por piso mayor a 560m2.		MUY ALTO	ALTO
7. COMERCIO			
7.1. Edificación hasta tres (3) pisos y/o área techada total hasta 750m2.		MEDIO	BAJO
7.2. Módulos, stands o puestos, cuyo mercado de abastos, galería comercial o centro comercial cuenten con una licencia de funcionamiento en forma corporativa.			
7.3. Edificación mayor a tres (3) pisos y/o área techada total mayor a 750m2.		ALTO	MEDIO
7.4. Áreas e instalaciones de uso común de las edificaciones de uso mixto, mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.		MUY ALTO	ALTO
7.5. Mercado minorista, mercado mayorista, supermercados, tiendas por departamentos, complejo comercial, centros comerciales y galerías comerciales.			
7.6. Comercialización de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.			
8. ALMACÉN			
8.1. Almacén o estacionamiento no techado: puede incluir áreas administrativas y de servicios techadas.		ALTO	MEDIO
8.2. Almacén o estacionamiento techado.		MUY ALTO	ALTO
8.3. Almacén de productos explosivos, pirotécnicos y relacionados.			
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES			
En el caso la edificación o el establecimiento clasificado con nivel de riesgo bajo o medio según lo establecido anteriormente, presente los siguientes factores adicionales, el nivel de riesgo se incrementa según lo siguiente:			
A. El establecimiento cuenta con tanque de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o líquido combustible y sus derivados en cantidades superiores a 0.45m3 (118.18gl) y 1m3 (264.17gl), respectivamente.		ALTO	MEDIO
B. El establecimiento usa caldero.		ALTO	MEDIO
Resultado de la Clasificación del Nivel de Riesgo: Con la información proporcionada por el solicitante y según la Matriz de Riesgos, se determina que el Establecimiento Objeto de Inspección tiene un nivel de riesgo:		BAJO	
		MEDIO	
		ALTO	
		MUY ALTO	
Persona Autorizada por el Gobierno Local	Cargo de Recepción		
Sello y Firma	Firma		
Nombre:	Nombre:		
Cargo:	DNI / C.E.:		
Fecha y hora:	Fecha y hora:		

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE

INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
RIESGO DE INCENDIO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS			
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico – CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico – CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															

2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		

OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD		
PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	Riesgo de Electrocuación	
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h	
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1	
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026	
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)	
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712	
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c	
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402	
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400	
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212	
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004	
	Riesgo de caídas	
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16	
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33	
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros	
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.	
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12	
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12	
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69	
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12	
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.	
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308	
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314	

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:



MUNICIPALIDAD DE
ACOBAMBA

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias
Versión 03

Nº de expediente:

Página: 2 de 2

Fecha de recepción:

Nº de recibo de pago:

Fecha de pago:

V DECLARACIÓN JURADA

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).

El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *

ITSE Riesgo bajo

ITSE Riesgo medio

ITSE Riesgo alto

ITSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Numeral II denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipales" de las Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencia de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento.

Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE
 INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m ²
Área techada por piso	
1ero	m ²
2do	m ²
3ero	m ²
4to	m ²
Otros Pisos:	m ²
Área techada total	m ²
Área ocupada total	m ²

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
RIESGO DE INCENDIO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS			
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		
2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25		

3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico – CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico – CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m ² , mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m ² . RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m ² de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m ² de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															
2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99														
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26														
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100														

	personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		
OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
Riesgo de Electrocuación			
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		

6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE
 INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m ²
Área techada por piso	
1ero	m ²
2do	m ²
3ero	m ²
4to	m ²
Otros Pisos:	m ²
Área techada total	m ²
Área ocupada total	m ²

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
RIESGO DE INCENDIO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS			
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		
2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25		

3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico – CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico – CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m ² , mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m ² . RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m ² de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m ² de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															
2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99														
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26														
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100														

	personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		
OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
Riesgo de Electrocuación			
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		

6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE
 INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m ²
Área techada por piso	
1ero	m ²
2do	m ²
3ero	m ²
4to	m ²
Otros Pisos:	m ²
Área techada total	m ²
Área ocupada total	m ²

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
RIESGO DE INCENDIO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS			
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		
2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25		

3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico – CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico – CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m ² , mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m ² . RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m ² de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m ² de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															
2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99														
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26														
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100														

	personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		
OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
Riesgo de Electrocuación			
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		


6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

 <p>Municipalidad Provincial de Islay Gerencia de Administración Tributaria</p>	<p>FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO</p> <p>LEY N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias.</p>	<p>N° de expediente:</p> <p>Fecha de Recepción:</p>
--	---	--

I. Sobre el giro inicial del establecimiento:

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____ se autorizó el desarrollo de la actividad _____
a _____
identificado(a) con DNI / _____ RUC N° _____.

El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° _____ con clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio ().

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular/ representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decidido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad _____ la misma que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio (), según la matriz de riesgos¹.

Asimismo declaro lo siguiente:

Declaro bajo juramento que (marcar en caso de corresponder con una x)	
<p>En el establecimiento se han realizado obras y/o trabajos de refracción y/o acondicionamiento sin afectar las condiciones de seguridad, sin alterar el área techada ni los elementos estructurales de la edificación, ni cambiar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme a los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.</p>	
<p>Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la municipalidad municipal competente.</p>	

<p>Observaciones y/o comentarios del solicitante:</p>
--

Firma del titular / representante legal
N° DNI:

¹Ver anexo 01 de los "lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.

ANEXO II



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

(Sello y Firma)

Municipalidad de
Nº de Expediente

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ANTEPROYECTO EN CONSULTA | <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE LICENCIA |
| <input type="checkbox"/> LICENCIA DE EDIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> REVALIDACIÓN DE LICENCIA |
| | <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE PROYECTO |

1.2 TIPO DE OBRA:

- | | | | |
|---|---|------------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> EDIFICACIÓN NUEVA | POR ETAPAS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | Nº de Etapas: <input type="text"/> | Etapa: <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN | <input type="checkbox"/> CERCADO | por Autorizar | |
| <input type="checkbox"/> REMODELACIÓN | <input type="checkbox"/> ACONDICIONAMIENTO (*) | | |
| <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN TOTAL | <input type="checkbox"/> REFACCIÓN (*) | | |
| <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN PARCIAL | <input type="checkbox"/> PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*) | | |

(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES | <input type="checkbox"/> C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: |
| | <input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA |
| | <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS |
| <input type="checkbox"/> B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR: | <input type="checkbox"/> D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: |
| <input type="checkbox"/> MUNICIPALIDAD | <input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA |
| <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS | <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS |

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

- A** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
 B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI NO

2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
Nº DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz. Lote Sub Lote		Av. / Jr. / Calle / Pasaje	
Nº		Int.			
Estado Civil					
Soltero(a) <input type="checkbox"/>		Casado(a) <input type="checkbox"/>		Viudo(a) <input type="checkbox"/>	
Divorciado(a) <input type="checkbox"/>					
Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
Nº DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación		N° RUC	
Domicilio			
Departamento	Provincia	Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote
Av. / Jr. / Calle / Pasaje		N°	Int

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio:		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote
Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°
		Int.

3. TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote (s)
Sub Lote (s)	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° (s)
		Int. (s)

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:

(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirse en el rubro 8 Observaciones.)

Área Total (m ²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)
------------------------------	-------------------	--------------------	----------------------	------------------

4. EDIFICACION:**4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:**

(Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N°	:			
Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N°	:			
Declaratoria de Fábrica / de Edificación N°	:			
Inscrita en el Registro de Predios: (**)	:			
	 Código del Predio		
O en:		o en:		
Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

9. PROYECTISTAS:

9.1 ARQUITECTURA

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP Nº Planos

9.2 ESTRUCTURAS

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CIP Nº Planos

9.3 INSTALACIONES SANITARIAS

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CIP Nº Planos

9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CIP Nº Planos

9.5 OTRAS : (*)

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constataador de obra.

10. DECLARACIÓN Y FIRMA:

DÍA MES AÑO

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

.....
Firma del Administrado

Municipalidad:	<input type="text"/>	Expediente N°	:	<input type="text"/>
		Fecha de emisión	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		Fecha de vencimiento	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N° :

ADMINISTRADO:	<input type="text"/>	PROPIETARIO:	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> NO

LICENCIA DE:	<input type="text"/>		
USO :	<input type="text"/>	ZONIFICACIÓN:	<input type="text"/>
		ALTURA:	<input type="text"/> ml
			<input type="text"/> Pisos

UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>	
Departamento		Provincia			Distrito	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

P	ÁREA TECHADA TOTAL:	<input type="text"/>	m ²	TOTAL N° DE PISOS:	<input type="text"/>
				N° Sótano(s)	:
				Semisótano	:
				Azotea	:

OBSERVACIONES (1):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad)
2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H.
3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
5. Vencido el plazo de la Licencia, ésta puede ser revalidada 36 meses, por unica vez.

.....
Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL**

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización /A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO

PROPIETARIO

DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito				
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje	N°	Int.

Propiedad Individual

Propiedad Conyugal

En Copropiedad

N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

.....

Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

.....

Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

DECLARACION JURADA DE CARGAS Y/O GRAVAMENES

ADMINISTRADO PROPIETARIO DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Ubicación del inmueble

Departamento			Provincia			Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	N°	Int.	

Inscripcion en el Registro de Predios como:

Propiedad Individual Propiedad Conyugal En Copropiedad N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica
Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica

Declaro que en la propiedad que se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, NO RECAE NINGUNA CARGA Y/O GRAVAMEN.

Autorizo la DEMOLICION TOTAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

Autorizo la DEMOLICION PARCIAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

Fecha:

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO / PROPIETARIO

ANEXO II



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

(Sello y Firma)

Municipalidad de

Nº de Expediente

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ANTEPROYECTO EN CONSULTA
<input type="checkbox"/> LICENCIA DE EDIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE LICENCIA
<input type="checkbox"/> REVALIDACIÓN DE LICENCIA
<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE PROYECTO |
|---|---|

1.2 TIPO DE OBRA:

- | | | | |
|---|---|------------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> EDIFICACIÓN NUEVA | POR ETAPAS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | Nº de Etapas: <input type="text"/> | Etapa: <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN | <input type="checkbox"/> CERCADO | | |
| <input type="checkbox"/> REMODELACIÓN | <input type="checkbox"/> ACONDICIONAMIENTO (*) | | |
| <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN TOTAL | <input type="checkbox"/> REFACCIÓN (*) | | |
| <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN PARCIAL | <input type="checkbox"/> PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*) | | |

(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES | <input type="checkbox"/> C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
<input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA
<input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS |
| <input type="checkbox"/> B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:
<input type="checkbox"/> MUNICIPALIDAD
<input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS | <input type="checkbox"/> D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
<input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA
<input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS |

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

- A** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- B** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI NO

2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
Nº	Int.	
Estado Civil		
Soltero(a) <input type="checkbox"/>	Casado(a) <input type="checkbox"/>	Viudo(a) <input type="checkbox"/>
		Divorciado(a) <input type="checkbox"/>
Cónyuge		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación		N° RUC	
Domicilio			
Departamento	Provincia	Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote
Av. / Jr. / Calle / Pasaje		N°	Int

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio:		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote
Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°
		Int.

3. TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote (s)
Sub Lote (s)	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° (s)
		Int. (s)

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:

(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirse en el rubro 8 Observaciones.)

Área Total (m ²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)
------------------------------	-------------------	--------------------	----------------------	------------------

4. EDIFICACION:**4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:**

(Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N°	:			
Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N°	:			
Declaratoria de Fábrica / de Edificación N°	:			
Inscrita en el Registro de Predios: (**)	:			
	 Código del Predio		
O en:		o en:		
Asiento	Fojas	Tomos	Ficha	Partida Electrónica

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

9. PROYECTISTAS:

9.1 ARQUITECTURA

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP Nº Planos

9.2 ESTRUCTURAS

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CIP Nº Planos

9.3 INSTALACIONES SANITARIAS

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CIP Nº Planos

9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CIP Nº Planos

9.5 OTRAS : (*)

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constataador de obra.

10. DECLARACIÓN Y FIRMA:

DÍA MES AÑO

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

.....
Firma del Administrado

Municipalidad:	<input type="text"/>	Expediente N°	:	<input type="text"/>
		Fecha de emisión	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		Fecha de vencimiento	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N° :

ADMINISTRADO:	<input type="text"/>	PROPIETARIO:	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> NO

LICENCIA DE:	<input type="text"/>		
USO :	<input type="text"/>	ZONIFICACIÓN:	<input type="text"/>
		ALTURA:	<input type="text"/> ml
			<input type="text"/> Pisos

UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote
Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°
		Int.

P	ÁREA TECHADA TOTAL:	<input type="text"/>	m ²	TOTAL N° DE PISOS:	<input type="text"/>
				N° Sótano(s)	:
				Semisótano	:
				Azotea	:

OBSERVACIONES (1):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad)
2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H.
3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
5. Vencido el plazo de la Licencia, ésta puede ser revalidada 36 meses, por única vez.

.....
Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL**

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización /A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO

PROPIETARIO

DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito				
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje	N°	Int.

Propiedad Individual
 Propiedad Conyugal
 En Copropiedad
 N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

.....
 Asiento Foja Tomo
 o en:

 Ficha Partida Electrónica

.....
 Asiento Foja Tomo
 o en:

 Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico	<input type="checkbox"/>

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico	<input type="checkbox"/>

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico	<input type="checkbox"/>

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico	<input type="checkbox"/>

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

DECLARACION JURADA DE CARGAS Y/O GRAVAMENES

ADMINISTRADO PROPIETARIO DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Ubicación del inmueble

Departamento			Provincia			Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	N°	Int.	

Inscripcion en el Registro de Predios como:

Propiedad Individual Propiedad Conyugal En Copropiedad N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica
Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica

Declaro que en la propiedad que se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, NO RECAE NINGUNA CARGA Y/O GRAVAMEN.

Autorizo la DEMOLICION TOTAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

Autorizo la DEMOLICION PARCIAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

Fecha:

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO / PROPIETARIO

ANEXO II



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

(Sello y Firma)

Municipalidad de
Nº de Expediente

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ANTEPROYECTO EN CONSULTA
<input type="checkbox"/> LICENCIA DE EDIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE LICENCIA
<input type="checkbox"/> REVALIDACIÓN DE LICENCIA
<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE PROYECTO |
|---|---|

1.2 TIPO DE OBRA:

- | | | | |
|---|---|------------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> EDIFICACIÓN NUEVA | POR ETAPAS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | Nº de Etapas: <input type="text"/> | Etapa: <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN | <input type="checkbox"/> CERCADO | | |
| <input type="checkbox"/> REMODELACIÓN | <input type="checkbox"/> ACONDICIONAMIENTO (*) | | |
| <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN TOTAL | <input type="checkbox"/> REFACCIÓN (*) | | |
| <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN PARCIAL | <input type="checkbox"/> PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*) | | |

(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES

<input type="checkbox"/> B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:
<input type="checkbox"/> MUNICIPALIDAD
<input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS | <input type="checkbox"/> C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
<input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA
<input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS

<input type="checkbox"/> D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
<input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA
<input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS |
|--|--|

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

- A** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
 B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI NO

2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
Nº	Int.	
Estado Civil		
Soltero(a) <input type="checkbox"/>	Casado(a) <input type="checkbox"/>	Viudo(a) <input type="checkbox"/>
Divorciado(a) <input type="checkbox"/>		
Cónyuge		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación		N° RUC	
Domicilio			
Departamento	Provincia	Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote
Av. / Jr. / Calle / Pasaje		N°	Int

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio:		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote
Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°
		Int.

3. TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote (s)
Sub Lote (s)	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° (s)
		Int. (s)

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:

(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirse en el rubro 8 Observaciones.)

Área Total (m ²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)
------------------------------	-------------------	--------------------	----------------------	------------------

4. EDIFICACION:**4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:**

(Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N°	:	<input type="text"/>
Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N°	:	<input type="text"/>
Declaratoria de Fábrica / de Edificación N°	:	<input type="text"/>
Inscrita en el Registro de Predios: (**)	:	<input type="text"/>
	 Código del Predio
O en:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Asiento	Fojas
	Tomos	
o en:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Ficha	Partida Electrónica

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

9. PROYECTISTAS:

9.1 ARQUITECTURA

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP Nº Planos

9.2 ESTRUCTURAS

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CIP Nº Planos

9.3 INSTALACIONES SANITARIAS

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CIP Nº Planos

9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CIP Nº Planos

9.5 OTRAS : (*)

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

Nombre(s) y Apellidos

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº CAP / CIP Nº Planos

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constataador de obra.

10. DECLARACIÓN Y FIRMA:

DÍA MES AÑO

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

.....
Firma del Administrado

Municipalidad:	<input type="text"/>	Expediente N°	:	<input type="text"/>
		Fecha de emisión	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		Fecha de vencimiento	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N° :

ADMINISTRADO:	<input type="text"/>	PROPIETARIO:	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> NO

LICENCIA DE:	<input type="text"/>		
USO :	<input type="text"/>	ZONIFICACIÓN:	<input type="text"/>
		ALTURA:	<input type="text"/> ml
			<input type="text"/> Pisos

UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
		N° Int.

P	ÁREA TECHADA TOTAL:	<input type="text"/> m ²	TOTAL N° DE PISOS:	<input type="text"/>
			N° Sótano(s)	:
			Semisótano	:
			Azotea	:

OBSERVACIONES (1):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad)
2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H.
3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
5. Vencido el plazo de la Licencia, ésta puede ser revalidada 36 meses, por única vez.

.....
Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL**

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización /A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO

PROPIETARIO

DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito				
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje	N°	Int.

Propiedad Individual

Propiedad Conyugal

En Copropiedad

N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

.....

Asiento	Foja	Tomo	o en:	Ficha	Partida Electrónica
.....

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

DECLARACION JURADA DE CARGAS Y/O GRAVAMENES

ADMINISTRADO PROPIETARIO DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Ubicación del inmueble

Departamento			Provincia			Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	N°	Int.	

Inscripcion en el Registro de Predios como:

Propiedad Individual Propiedad Conyugal En Copropiedad N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

Asiento	Fojas	Tomo	Ficha Partida Electrónica
Asiento	Fojas	Tomo	Ficha Partida Electrónica

Declaro que en la propiedad que se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, NO RECAE NINGUNA CARGA Y/O GRAVAMEN.

Autorizo la DEMOLICION TOTAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

Autorizo la DEMOLICION PARCIAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

Fecha:

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO / PROPIETARIO

ANEXO I



FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU

(Sello y Firma)

Municipalidad de:
Nº de Expediente:

Llenar con letra de imprenta y marcar con (X) lo que corresponda

1. SOLICITUD DE HABILITACIÓN URBANA:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> HABILITACIÓN URBANA
Con Planeamiento Integral <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS: |
| <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA | <input type="checkbox"/> INDEPENDIZACIÓN O PARCELACION DE TERRENOS RÚSTICOS (*) |
| <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE PROYECTO APROBADO DE HABILITACION URBANA | <input type="checkbox"/> SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
<input type="checkbox"/> Sin Obras <input type="checkbox"/> Con Obras |
| <input type="checkbox"/> OTROS: | <input type="checkbox"/> REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**) |

(*) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, deberá marcarse ambos trámites.

(**) Llenar SOLO ITEM 3, ITEM 4, ITEM 6 .

1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA:

(Marcar solo para los tramites de Habilitaciones Urbanas)

POR ETAPAS: SI NO Nº de Etapas: Etapa:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> USO DE VIVIENDA O URBANIZACION | <input type="checkbox"/> USO COMERCIAL |
| <input type="checkbox"/> TIPO CONVENCIONAL | <input type="checkbox"/> USO INDUSTRIAL |
| <input type="checkbox"/> CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA | <input type="checkbox"/> Convencional |
| <input type="checkbox"/> Con venta garantizada de Lotes | <input type="checkbox"/> Con Construcción Simultánea (***) |
| <input type="checkbox"/> Con venta de viviendas edificadas (***) | <input type="checkbox"/> USOS ESPECIALES |
| <input type="checkbox"/> Destinadas a vivienda temporal o vacacional | <input type="checkbox"/> EN RIBERAS Y LADERAS |
| <input type="checkbox"/> DE TIPO PROGRESIVO | <input type="checkbox"/> REURBANIZACION |
| <input type="checkbox"/> OTROS: | |

(***) La Habilitación Urbana se aprobará simultáneamente al anteproyecto de edificación, correspondiendo gestionar la licencia de edificación respectiva.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

(Marcar sólo para trámites de Habilitación Urbana)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES | <input type="checkbox"/> C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: |
| | <input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA |
| | <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS |
| <input type="checkbox"/> B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR | <input type="checkbox"/> D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: |
| <input type="checkbox"/> MUNICIPALIDAD | <input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA |
| <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS | <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS |

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES | <input type="checkbox"/> F - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO |
| <input type="checkbox"/> B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS | <input type="checkbox"/> G - REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA |
| <input type="checkbox"/> E - INDEPENDIZACIÓN TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA | |

2. REQUISITOS**2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

(Para Habilitaciones Urbanas y demás procedimientos marcar con X en el casillero que corresponda, además, para Regularización de Habilitaciones Urbanas ejecutadas, Independización de terrenos rústicos y Subdivisión de lote urbano consignar información específica en el Anexo G, E y F según corresponda)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Documento que acredite derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. | <input type="checkbox"/> Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Zonificación y Vías (1) | <input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Vial (2)(3) |
| <input type="checkbox"/> Certificado Factibilidad de Servicios Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () | <input type="checkbox"/> Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales |
| <input type="checkbox"/> Plano de Ubicación y Localización del Terreno con coordenadas UTM (3) | <input type="checkbox"/> Informe Técnico favorable de Revisores Urbanos |
| <input type="checkbox"/> Plano Perimétrico y Topográfico (3) | Planeamiento Integral (4) |
| <input type="checkbox"/> Plano de Trazado y Lotización (3) | <input type="checkbox"/> Plano de las redes primarias y locales |
| <input type="checkbox"/> Plano de Ornamentación de Parques (3) | <input type="checkbox"/> Plano de usos de la totalidad de la parcela |
| <input type="checkbox"/> Memoria Descriptiva (3) | <input type="checkbox"/> Plano de la propuesta de integración a la trama urbana |
| <input type="checkbox"/> Certificación Ambiental | <input type="checkbox"/> Otros |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos | |

1 Para regularización de habilitación urbana ejecutada, de ser el caso alineamiento de fachada.

2 De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.

3 Para el caso del otorgamiento de Licencia con Revisores Urbanos, adjuntar la documentación técnica con sello CONFORME.

4 Ha ser evaluado por la Comisión Técnica .

Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Monto pagado S/.

2.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

(Para ser llenado sólo por la Municipalidad)

Fecha:

..... Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

3. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley N° 29090)

PROPIETARIO

SI

NO

3.1 PERSONA NATURAL

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno			Apellido Materno			Nombre(s)		
N° DNI / CE			Teléfono			Correo Electrónico		
Departamento			Provincia			Distrito		
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sublote	Av./Ca./Jr.	N°	Int.	
Estado Civil			Estado Civil			Estado Civil		
Soltero(a)		<input type="checkbox"/>	Casado(a)		<input type="checkbox"/>	Viudo(a)		<input type="checkbox"/>
Divorciado(a)		<input type="checkbox"/>	Cónyuge					
Apellido Paterno			Apellido Materno			Nombre(s)		
N° DNI / CE			Teléfono			Correo Electrónico		

3.2 PERSONA JURÍDICA:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación						N° RUC		
Departamento						Distrito		
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pz	N°	Int.	

3.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:		PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>	PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Apellidos y Nombre(s)			
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> N° DNI / CE	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Teléfono	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Correo Electrónico	
Domicilio			
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Departamento	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Provincia	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Distrito	
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Urbanización /A.H. / Otro	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Mz.	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Lote	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Sub Lote
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> N°	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Int.		

4. TERRENO:	(En el caso que el proyecto se ejecute en mas de un predio, detallar en el rubro 5.3 Observaciones.)
--------------------	--

4.1 UBICACIÓN:			
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Departamento	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Provincia	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Distrito	
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Fundo/otro		<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Parcela (s)	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Sub Lote (s)

4.2 ÁREA:	(Expresar el área con dos decimales)
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Área Total (m²)	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Área Total (Ha.)

5. PROYECTO:

5.1. PROYECTISTAS:	(Consignar para el trámite de regularización los datos del constataador de obra)	
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> N° CAP	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> N° de planos
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> N° CAP	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> N° de planos
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> N° CIP	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> N° de planos
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> N° CIP	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> N° de planos

5.2. CUADRO DE ÁREAS:	N° DE MANZANAS : <input style="width: 40px;" type="text"/>	N° DE LOTES: <input style="width: 40px;" type="text"/>
------------------------------	---	---

	ÁREA (m²)	PORCENTAJE (%)
ÁREA BRUTA DEL TERRENO		
ÁREA ÚTIL DE LOTES		
ÁREA DE VÍAS		
ÁREA DE APOORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA		
ÁREA DE APOORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN		
ÁREA DE APOORTE(S) PARA OTROS FINES		
ÁREA DE APOORTE (S) PARQUES ZONALES		
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*)		
OTROS		

(*) De ser el caso.

Municipalidad de: Expediente N° :

..... Fecha de emisión :

..... Fecha de vencimiento :

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA N°

ADMINISTRADO: Propietario: SI

..... NO

DENOMINACIÓN :

.....

PLANO(S) APROBADO(S):

.....

.....

UBICACIÓN DEL PREDIO:

.....

Departamento	Provincia	Distrito
.....
Fundo / Otros	Parcela	Sub Lote
.....

CUADRO DE ÁREAS:

	Área	Porcentaje
ÁREA BRUTA DE TERRENO	, m ²	%
ÁREA ÚTIL DE LOTES	, m ²	%
ÁREA DE VÍAS	, m ²	%
ÁREA DE APORTES DE RECREACIÓN PÚBLICA	, m ²	%
ÁREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	, m ²	%
ÁREA DE APORTES PARA OTROS FINES	, m ²	%
AREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES	, m ²	%
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO	, m ²	%
OTROS	, m ²	%

Nº TOTAL DE LOTES: : Nº TOTAL DE MANZANAS :

OBSERVACIONES:

En caso de redención de aportes, debe indicarse los datos de los documentos que acrediten su cancelación ante la Entidad Receptora a la Recepción de obra.

-
-
-
- 1.- A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar Anexo H
 - 2.- La obra a ejecutar debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad podrá disponer de la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del Artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
 - 3.- La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses, debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
 - 4.- Vencido el plazo de vigencia de la Licencia, ésta puede ser revalidada por 36 meses.

Fecha:

..... SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA LICENCIA

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)

--	--	--

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

--	--	--

Departamento

Provincia

Distrito

--	--	--	--	--	--	--

Urbanización /A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

--	--	--

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

--	--

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

--

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ**ADMINISTRADO**PROPIETARIO DERECHO A EDIFICAR **APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:**PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito				
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje	N°	Int.

Propiedad Individual Propiedad Conyugal En Copropiedad N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

.....

 Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

 Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....
 FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad, del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito
Fundo/otro		Parcela(s) Sub Lote (s)

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTOS

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

INGENIEROS

Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

DECLARACION JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS

Declaro bajo juramento, que en el lugar donde se va a ejecutar la Habilitación Urbana y/o Independización, no existen feudatarios que se opongan al proyecto ni deudas con el Estado referentes a la propiedad ubicada en:

Departamento	Provincia	Distrito
Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en la presente son verdaderos sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....
FIRMA DEL PROPIETARIO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

ANEXO 1

**FORMATO
FUIIT**

**FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE
TELECOMUNICACIONES**

I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>		PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>	
NOMBRES Y APELLIDOS/ DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRÓN / PASAJE / N° / DEPARTAMENTO / MANAZANA / LOTE / URBANIZACIÓN)			
DISTRITO		PROVINCIA	DEPARTAMENTO
D.N.I.	*C.E. <input type="checkbox"/>	**C.I. <input type="checkbox"/>	N° DE RUC
TELEFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)			
D.N.I.	*C.E. <input type="checkbox"/>	**C.I. <input type="checkbox"/>	N° DE RUC

II. TIPO DE PROCEDIMIENTO SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES

- 2.1 Instalación de Estaciones de Radiocomunicación (ER) 2.2 Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones distinta a una ER 2.3 Adecuación de Infraestructura de Telecomunicaciones

III. REQUISITOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN AUTOMÁTICA

(deberá adjuntarse todos los anexos en hojas adicionales y su presentación completa es requisito indispensable para su evaluación).

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

	Aplica	Cumple
3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Copia simple de la resolución ministerial que otorga la concesión para prestar Servicios Públicos de Telecomunicaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Plan de Obras (de conformidad con el Artículo 15°)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.2 Memoria descriptiva, planos de ubicación y detalle de trabajos a realizar (literal b) del Artículo 15°)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.2.1 Memoria descriptiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.2.2 Planos de ubicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.2.3 Planos de estructuras (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.2.4 Planos eléctricos (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.3 Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra (literal c) del Artículo 15°)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito, de conformidad con el literal d) del Artículo 15°)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.5 Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b) del Artículo 15°)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.6 Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante (de conformidad con el literal g) del Artículo 15°)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Comprobante de pago o acta notarial (de conformidad con el literal e) del Artículo 12°)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio (de conformidad con el literal f) del Artículo 12°)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV. REQUISITOS PARTICULARES PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN

En caso de la instalación de una Estación de Radiocomunicación:

	Aplica	Cumple
4.1 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio (antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión). De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario (en caso el predio sea de titularidad de terceros)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 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 condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Los Artículos citados en el FUIIT hacen referencia al Reglamento de la Ley N° 29022, en caso no se precise otra norma.

V. REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES

(En caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales).

	Aplica	Cumple
5.1 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Autorización otorgada por Provias Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (En el caso de utilizar el derecho de vía)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 Aplica : Para ser llenado por el Solicitante
 Cumple : Para ser llenado por la Entidad
VI. DECLARACIÓN JURADA
**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL
 PRESENTE FORMULARIO ES VERAZ**

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE /
REPRESENTANTE LEGAL

Ley N° 29022 (artículo 5°)

TEXTO: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de hasta veinticinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta se comunicará al Ministerio Público.

VII. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y APROBACIÓN AUTOMÁTICA

(Ha ser llenado por la unidad de trámite documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública).

 Número de registro de la solicitud: Fecha: Hora: Número de hojas:
(día / mes / año)

Datos del funcionario que recepciona la solicitud:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SELLO DE RECEPCIÓN

DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)

Pendiente Subsanado

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES: (en caso aplique)

Datos del funcionario que valida la observación subsanada:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SELLO QUE VALIDA LA OBSERVACIÓN SUBSANADA

 Fecha: Hora:
(día / mes / año)

Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)

Para todo efecto, el FUIIT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene el FUIIT con la constancia notarial respectiva, sino se presentaran observaciones pendientes de subsanación.

SÍRVASE COMPLETAR TODOS LOS CASILLEROS CON LETRA LEGIBLE

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS



MUNICIPALIDAD DE
ACOBAMBA

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

S.A.

SOLICITO: _____

ATENCIÓN: _____

Yo, _____, identificado con DNI N° _____,
domiciliado en _____, en representación de: _____

SOLICITO:

_____, por
motivo de: _____

Pido a usted acceder a mi petición por ser de justicia

Acobamba, _____ de _____ del 20____

Firma

Nombres y Apellidos: _____

DNI N° _____

Teléfono : _____ / Celular: _____

Correo: _____

Adjunto:

1. _____

2. _____

3. _____

La recepción no significa
aceptación

Logo del Gobierno Local	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS	N° de expediente:
	LEY N° 30877 - Ley General de Bodegueros y su Reglamento	Página: 1 de 1
		Fecha de recepción:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito / Provincia/ Departamento

II DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO			
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)	Carta Poder Simple para persona natural (de corresponder)

III DATOS DEL ESTABLECIMIENTO BODEGUERO			
Nombre de la Bodega			
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito / Provincia/ Departamento
Área total de la bodega (m ²)	Croquis de ubicación		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

IV DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica titular de la bodega (alternativamente, de la persona natural que represento).	<input type="checkbox"/>
El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamientos, de corresponder de acuerdo con lo previsto en la ley.	<input type="checkbox"/>
Tengo conocimiento de que la presente declaración jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:
--

Fecha:
_____ Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado DNI: Nombres y Apellidos:

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
Sección I: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.
Sección II: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).
Sección III: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.
Sección IV: De corresponder, marcar con una X.



MUNICIPALIDAD DE
ACOBAMBA

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias
Versión 03

Nº de expediente:

Página: 2 de 2

Fecha de recepción:

Nº de recibo de pago:

Fecha de pago:

V DECLARACIÓN JURADA

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).

El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *

ITSE Riesgo bajo

ITSE Riesgo medio

ITSE Riesgo alto

ITSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Numeral II denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipales" de las Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencia de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento.

Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Municipalidad Provincial de Acobamba	ACOBAMBA - ACOBAMBA - HUANCAVELICA - Plaza Jorge Chávez - S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:45.