



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNIÓN

COTAHUASI

R.U.C: 20188297111



ORDENANZA MUNICIPAL N° 01- 2023- MPLU

Cotahuasi, 28 de febrero de 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNIÓN:

ORDENANZA QUE MODIFICA E INCORPORA EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNIÓN-COTAHUASI, VEINTITRÉS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS UN SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD ESTANDARIZADO Y ELIMINA BARRERAS BUROCRÁTICAS

PRIMERO: DE LA MODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD EN EL TUPA E INCORPORACIÓN DE 23 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS Y UN SERVICIO ADMINISTRATIVO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS.

Modifíquese el texto único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de La Unión y en consecuencia incorpore los procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad, contenidos en el Anexo N°01 que forma parte integrante de la presente Ordenanza, elimínese las barreras burocráticas identificadas.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBACIÓN DE LOS DERECHOS DE TRÁMITE POR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y UN SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD.

Apruébese los derechos de trámite de los Procedimientos Administrativos y un servicio brindado en exclusividad, incorporados en el TUPA de la Municipalidad Provincial de La Unión que se detallan en el Anexo n°1 el cual forma parte integrante de la presente ordenanza;

ARTÍCULO TERCERO, - EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS DE TRÁMITE.

Dispóngase que los derechos de trámite a los que hace referencia el artículo precedente, serán exigibles a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza en el diario oficial El Peruano.

ARTÍCULO CUARTO. - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL D.S. 200-2020-PCM, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS.

Precísese que los Procedimientos Administrativos vinculados con las licencias de funcionamiento recogen única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el Decreto Supremo N° 200-2020-PCM.

ARTÍCULO QUINTO. - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL D.S. N° 043-2021-PCM, INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES ITSE ESTÁNDAR

Precísese que los Procedimientos Administrativos y un servicio brindado en exclusividad vinculado con las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones recogen única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el Decreto Supremo 043-2021-PCM.

ARTÍCULO SEXTO. - IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL D.S. N° 164-2020-PCM, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNIÓN

COTAHUASI

R.U.C: 20188297111



Precísese que el Procedimiento Administrativo estandarizados de acceso a la Información Pública recoge única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el D.S. N° 164-2020-PCM.

ARTÍCULO SEPTIMO. - ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS

Apruébese la eliminación de barreras burocráticas, de los Procedimientos Administrativos comprendidos en el Anexo N° 01, del oficio N° 0190-2023/INDECOPI-SRB que forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO OCTAVO. - APROBACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE FORMULARIOS

Apruébese la incorporación de los formularios estandarizados de los procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de La Unión, los cuales se encuentran comprendidos en el Anexo N° 01, que forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO NOVENO. - DIFUSIÓN DE TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA.

La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano; el TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para orientación al ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO. - Encárguese a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Infraestructura, Oficina de Rentas, Secretaria General de la municipalidad Provincial de La Unión, el cumplimiento de la presente Ordenanza, a la Oficina de Imagen Institucional su publicación en el diario oficial El Peruano y en la Plataforma Digital Única para orientación al ciudadano del Estado Peruano.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - Deróguese toda norma o disposición que se opongan a la presente ordenanza.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
LA UNIÓN - AREQUIPA
Sh. Alfonso Chupara Nuñuri
DNI: 09989399
ALCALDE - MPLU

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Modifica

Ordenanza Municipal

01-2023-MPLU

22/03/2023

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 13
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 14
1.2 Industria, negocio y emprendimiento	
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 17
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	N° 19
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 21
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	N° 23
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 25
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 27
1.3 Transparencia y acceso a la información	
EXPEDICIÓN DE COPIAS FEDATEADAS	N° 29
1.4 Industria, negocio y emprendimiento	
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 31
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 33
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 35
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 37
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 39
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	N° 41
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 43
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 45
1.5 Otros	
RECURSO IMPUGNATORIO DE RECONSIDERACIÓN Y/O APELACIÓN (ASUNTO ADMINISTRATIVO)	N° 47
1.6 Industria, negocio y emprendimiento	
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 49
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL	N° 51

DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas	N° 53
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 55
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas	N° 57
LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS	N° 59
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	N° 61
CESE DE ACTIVIDADES	N° 63
1.7 Otros	
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES COMO: - FERIAS GASTRONÓMICAS - FERIAS ARTESANALES, OTRAS	N° 65
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO	N° 67
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS -REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO	N° 69
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO	N° 71
AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO	N° 73
AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN: PANELES MONUMENTALES: - SIMPLES - UNIPOLARES	N° 75
AVISOS PUBLICITARIOS SIMPLES (LETREROS, LETRAS RECORTADAS, PLACAS Y TOLDOS)	N° 77
AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS O ILUMINADOS	N° 79
AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA TRES MESES) - AFICHES O CARTELES - BANDEROLAS - GIGANTOGRAFÍAS - PASACALLES	N° 81
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN (Impuesto Predial)	N° 83
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE	N° 85
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE	N° 87
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA (Impuesto Predial)	N° 89
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS (Impuesto Predial y otros)	N° 91
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfonos, correo electrónico, estado civil, actividad económica, nombre comercial, entre otros)	N° 93
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	N° 95
LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LOS JUEGOS	N° 97
LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	N° 99
SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL)	N° 101
SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO	N° 103

RECURSO DE RECLAMACIÓN	Nº 105
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	Nº 107
SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	Nº 109
SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	Nº 111
RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA	Nº 113
RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN/2	Nº 115
RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO/2	Nº 117
RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN/2	Nº 119
RECURSO DE RECONSIDERACION CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS	Nº 121
RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL	Nº 123
RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS	
SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	Nº 125
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	Nº 127
APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS	Nº 129
FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS	Nº 131
FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS	Nº 133
TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Nº 135
RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA /2	Nº 137
SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Nº 139
TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	Nº 141
SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	Nº 143
INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN ORDINARIA	Nº 145
INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA	Nº 147
INSCRIPCIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR	Nº 149
INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL	Nº 151
RECONOCIMIENTO DE HIJO PERSONAL Y VOLUNTARIO	Nº 153
INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN ORDINARIA	Nº 155
INSCRIPCIÓN - VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA)	Nº 157
INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL	Nº 159
INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS	Nº 161
CELEBRADO EN EL EXTRANJERO	Nº 163
MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL	Nº 165
ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN	Nº 167
RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISION	Nº 169
SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR	Nº 171
CANCELACION ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN	Nº 173
COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES	Nº 175
EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	Nº 177
REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN)	Nº 179

CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION	N° 181
REPOSICION DE ACTAS DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS DE NACIMIENTO MATRIMONIO O DEFUNCION, CON PARTICIPACION DEL CIUDADANO	N° 183
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE	N° 185
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACION ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCION, CONFORMIDAD DE OBRA O DECLARATORIA DE FABRICA y/o EDIFICACION, Y LA SUMATORIA DEL AREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 m2.	N° 187
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LAS AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TÉCNICA G.040 "DEFINICIONES" DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES -RNE.	N° 189
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR SIN MODIFICACION ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA TECHADA	N° 191
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LA DEMOLICION TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE TRES (3) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANO NI SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS.	N° 193
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - "LAS OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO."	N° 195
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LAS EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.	N° 197
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.	N° 199
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, CON APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.	N° 202
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO, ASÍ COMO LAS DEMOLICIONES PARCIALES.	N° 204
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISOTANO Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS.	N° 206
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 MAS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 M2 DE AREA CONSTRUIDA	N° 208

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° 212
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	N° 216
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C 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.	N° 220
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 000 m2 DE ÁREA TECHADA.	N° 224
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS QUE CUENTAN CON UN MÁXIMO DE 15 000 m2 DE ÁREA TECHADA.	N° 228
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° 232
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D	N° 236
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES CON MAS DE CINCO (05) PISOS, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS	N° 240
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 MAS DE CINCO PISOS O 3 000 M2 DE ÁREA TECHADA	N° 244
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° 248
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	N° 252
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 DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA	N° 256
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 000 m2 DE ÁREA TECHADA.	N° 260
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° 264
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL	N° 268

PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D	
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES CON MAS DE CINCO (05) PISOS, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS Base Legal	Nº 272
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 MAS DE CINCO PISOS O 3 000 M2 DE ÁREA TECHADA	Nº 276
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCION DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D	Nº 280
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	Nº 284
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES CON MAS DE CINCO (05) PISOS, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS Base Legal	Nº 288
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA	Nº 292
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMER- CIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVER- SIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30 000m2 DE ÁREA TECHADA	Nº 296
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR POR REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MAS DE 15 000 m2 DE ÁREA TECHADA	Nº 300
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20 000 OCUPANTES	Nº 304
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATI- VOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIEN- TOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	Nº 308
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFI- CACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)	Nº 312
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFI- CACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)	Nº 314
MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	Nº 316
MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	Nº 318
MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	Nº 320
MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORRES URBANOS (modificaciones sustanciales)	Nº 322
PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)	Nº 324
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)	Nº 326

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)	N° 328
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)	N° 330
ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES B, C y D (Con evaluación previa por comisión técnica)	N° 332
LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)	N° 334
REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA (De haberse producido la caducidad de la licencia)	N° 336
PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA (Por 12 meses calendarios y por única vez)	N° 338
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A	N° 340
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	N° 343
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	N° 345
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	N° 349
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	N° 351
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B	N° 353
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS	N° 355
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA	N° 357
RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES (Modalidades B,C,D)	N° 359
RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica.	N° 361
INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS	N° 363
SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	N° 365
REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS (Para habilitaciones urbanas ejecutadas POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES GRATUITO GRATUITO General) y Control después sin licencia del 20 de julio de RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL Urbano 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007)	N° 367
AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA A TIERRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA TELECOMUNICACIONES (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)	N° 369
AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)	N° 371
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)	N° 373
AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CÁMARA SUBTERRÁNEA EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)	N° 375

AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO	Nº 377
AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)	Nº 379
INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.	Nº 381
AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA Y TELECOMUNICACIONES	Nº 383
AUTORIZACIÓN PARA REUBICACIÓN Y/O CAMBIO DE POSTES, ANCLAJE EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	Nº 385
AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO DE CABLEADO AÉREO DE TELECOMUNICACIONES EXISTENTE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO	Nº 387
AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS	Nº 389
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES	Nº 391
AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (sardineles, bermas, jardines de aislamientos y otros)	Nº 393
AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES	Nº 395
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABLEADO SUBTERRÁNEO (Redes de Telecomunicaciones) (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)	Nº 397
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO	Nº 399
RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO	Nº 401
AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)	Nº 403
AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)	Nº 405
AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)	Nº 407
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	Nº 409
INSPECCIÓN OCULAR EN ÁREA DE USO PÚBLICO A SOLICITUD DE PARTE	Nº 411
CERTIFICADO CATASTRAL	Nº 413
FICHA ÚNICA CATASTRAL	Nº 415
RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL	Nº 417
ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL	Nº 419
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	Nº 421
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL	Nº 423
CERTIFICADO DE NUMERACIÓN PARA: A. NUEVA EDIFICACIÓN	Nº 425
B. EDIFICACIÓN SANEADA Y CONCLUIDA	Nº 427
SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PREDIO TUGURIZADO	Nº 429

SOLICITUD PARA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS DE TRATAMIENTO	Nº 431
APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL EN TERRENOS DE LA PROVINCIA DE LA UNION, QUE CAREZCAN DE PLAN DE DESARROLLO URBANO.	Nº 433
CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL	Nº 435
CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS	Nº 437
CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ALINEAMIENTO	Nº 439
CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	Nº 441
VISACION DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA O TÍTULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMETRICAS	Nº 443
CERTIFICADO DE EXPANSION URBANA	Nº 445
OTORGAMIENTO DE TITULO DE PROPIEDAD (POSE- SION ANTERIOR A 31/12/2004)	Nº 447
RECTIFICACION DE TITULO DE PROPIEDAD	Nº 449
PRORROGA DE LICENCIA DE EDIFICACION Solo por un año y debe solicitarse 05 días antes del vencimiento de la licencia otorgada	Nº 451
DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	Nº 453
SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN LA MODALIDAD: TAXI Y TAXI-COLECTIVO	Nº 455
SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS Vigencia: Anual	Nº 460
SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PASAJEROS EN VEHICULOS MAYORES PARA PERSONAS JURÍDICAS (Ómnibus, Camioneta Rural "Combi" y Taxi Regular "Colectivo") Categorías: M1, M2, M3	Nº 465
SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS Vigencia: Hasta 2 años	Nº 472
SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Vigencia: Anual	Nº 476
AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORAL- MENTE EL TRÁNSITO Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA	Nº 480
FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR INFRACCIO- NES DE TRANSITO Y TRANSPORTE URBANO	Nº 483
DUPLICADO DE STICKER MUNICIPAL VEHICULAR (VEHICULOS MAYORES)	Nº 485
CREDENCIAL PARA CONDUCTOR Y/O COBRADOR (VEHICULOS MAYORES)	Nº 487
TRANSFORMACIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA, CAMBIO DE PLACA EN EL REGISTRO DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE	Nº 489
MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN DE VEHÍCULOS	Nº 491
MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN PARA CONDUCTORES Y COBRADORES	Nº 493
CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR PAPELETAS DE INFRACCION AL RTU, RNT Y SETAME	Nº 495
LICENCIAS DE CONDUCIR (5 años)	Nº 497
RECLAMACIÓN POR PAPELETA DE INFRACCIÓN	Nº 501
PRESCRIPCIÓN DE PAPELETA DE INFRACCIÓN	Nº 503
GRAVAMEN DE PAPELETAS PARA VEHÍCULOS	Nº 505
LIBERTAD DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR	Nº 507
AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE INGRESO DE UNIDADES VEHICULARES A ZONAS RESTRINGIDAS	Nº 509
BAJA DE UNIDADES VEHICULARES (VEHICULOS MAYORES)	Nº 511
SUSTITUCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES (VEHICULOS MAYORES)	Nº 513
INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR	Nº 515
CONSULTA AL SISTEMA NACIONAL DE SANCIONES SOBRE INFRACCIONES	Nº 517

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 519
EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS	N° 520
2.1 Transparencia y acceso a la información	
EXPEDICIÓN DE COPIAS FEDATEADAS	N° 522
2.2 Otros	
RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	N° 524
2.3 Transparencia y acceso a la información	
BUSQUEDA DE INFORMACION Y/O EXPEDIENTE EN ARCHIVO CENTRAL	N° 526
EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS	N° 528
2.4 Otros	
CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	N° 530
2.5 Transparencia y acceso a la información	
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TRAMITE DE EXPEDIENTES / DOCUMENTOS	N° 531
2.6 Industria, negocio y emprendimiento	
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	N° 533
2.7 Otros	
DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N° 534
RATIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONA- MIENTO (Si no se cuenta con original en archivo de la entidad).	N° 536
EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS (Detalle de deuda pendiente y pagada)	N° 538
EXPEDICIÓN DE ESTADOS DE CUENTA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	N° 539
REIMPRESIÓN DE DJ, HR, HIA Y HL - (Declaración Jurada, Hoja de Resumen, Hoja Informativa de Arbitrios y Hoja de Liquidación)	N° 540
SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PREDIAL	N° 541
CONSTANCIA TRIBUTARIAS (DE NO ADEUDO TRIBUTARIO, DE CONTRIBUYENTE. ETC.)	N° 543
DUPLICADO DE CUPONERA DEL EJERCICIO VIGENTE	N° 545
LIQUIDACION DEL TRIBUTOS DE ALCABALA	N° 547
LIQUIDACION DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR	N° 549
SOLICITUD DE BENEFICIO AL IMPUESTO PREDIAL PARA ADULTOS MAYORES	N° 551
MATRIMONIO CIVIL	N° 553
COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS INSCRIPCIONES	N° 556
101 PLANO CATASTRAL	N° 558
HOJA INFORMATIVA CATASTRAL	N° 560
CONSTANCIA DE FICHA CATASTRAL	N° 562
CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS	N° 564
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 566
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 567
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 568

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20220524_164734.pdf

Formulario Word: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20220524_164807.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Presencial

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

No Presencial

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - Tribunal de Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

modificatoria	la gestión de intereses			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.60

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

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

Formularios

Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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 LA UNION - COTAHUASI"

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.80

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

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.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 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	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 431.60

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102730761

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

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.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.60

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 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	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE COPIAS FEDATEADAS"

Código: PA60803CA9

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS

Requisitos

- 1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante.
- 2En el caso de representación, presentar Declaración Jurada , designando Representante con firma del Administrado.
- 3Indicar el documento para emitir copia certificada
- 4Indicar el número de recibo de pago del derecho de trámite.
- a) Por cada copia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Por cada copia
Monto - S/ 3.60

Monto - S/ 0.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Base Legal TUO de la Ley N° 27444 DS 004-2019-JUS (25.01.2019). Arts. 43, 118 y 121.	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1208.30

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102735B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

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.

Notas:

- 1.- 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

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 460.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.90

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural -	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102735FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

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.

Notas:

1.- 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 hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1247.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimientoTeléfono: -
Anexo: -
Correo: -**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Administración Tributaria - OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 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	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.90

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural -	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

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.

Notas:

- 1.- 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

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1241.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcaldía - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 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	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 436.50

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

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.

Notas:

1.- 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

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 119.00

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 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	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO IMPUGNATORIO DE RECONSIDERACIÓN Y/O APELACIÓN (ASUNTO ADMINISTRATIVO)"

Código: PA6080864A

Descripción del procedimiento

RECURSO IMPUGNATORIO DE RECONSIDERACIÓN
Y/O APELACIÓN (ASUNTO ADMINISTRATIVO)

Requisitos

- 1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante
- 2Exhibir el documento de identidad del administrado
- En el caso de representación, presentar Declaración Jurada , designando Representante con firma del Administrado.
- 3Identificación de la resolución Impugnada
- 4Sustento del recurso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Monto - S/ 0.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Mesa de Partes

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Alcaldía

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

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
124	Base Legal TUO de la Ley N° 27444 DS 004-2019-JUS (25.01.2019). Art. 124, 219, 220 y 221	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1213.30

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE10273750E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

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.
- Notas:**
- 1.- 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.
 - 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 458.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 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	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 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
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (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
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1214.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE10273BF60

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

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.

Notas:

- 1.- 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 es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1246.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 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	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas"

Código: PE65785966E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de más de 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 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
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (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.
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple.
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1214.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

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:

- 1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m²), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

-Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

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.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.10

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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 LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES COMO: - FERIAS GASTRONÓMICAS - FERIAS ARTESANALES, OTRAS"

Código: PA6080E238

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS
PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN
LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS
(ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES COMO:
- FERIAS GASTRONÓMICAS
- FERIAS ARTESANALES, OTRAS

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.
3Plano de Distribución.
4Memoria descriptiva de las instalaciones.
5Reglamento interno de la feria.
6Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública o mobiliario urbano.
7Plan de Protección y Seguridad.
8Copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).
9Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Nota: Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados no están sujetos al procedimiento de ITSDC, correspondiendo a los órganos del Gobierno Local en materia de Defensa Civil emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil vigente. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

30 días hábiles

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administración Tributaria	Alcaldía
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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). 1era. Disposición Transitoria, Complementaria y Final. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Art. 12.	Ley	Le7 27972 ley orgánica de municipalidades	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO"

Código: PA6080BD64

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS

- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.
3Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñadas para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

El costo de la Visita se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, por que dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Monto - S/ 548.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administración Tributaria	Alcaldía
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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	Ley	Ley 27972 ley orgánica de municipalidades	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS -REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO"

Código: PA608018ED

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS -REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
 2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.
 3Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.-
 Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

El costo de la inspección se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, debido que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 698.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administración Tributaria	Alcaldía
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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	Ley	Le7 27972 ley orgánica de municipalidades	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO"

Código: PA6080046D

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS
PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000
PERSONAS

- REALIZADAS EN RECINTOS O
EDIFICACIONES AFINES A SU
DISEÑO

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
- 2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.
- 3Documento que acredite la Visita de Defensa Civil realizada por INDECI.
- 4Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 805.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcaldía
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
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	Ley	Le7 27972 ley orgánica de municipalidades	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO"

Código: PA6080BC01

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS
PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000
PERSONAS

- REALIZADAS EN RECINTOS O
EDIFICACIONES NO AFINES A SU
DISEÑO

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
- 2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.
- 3 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil emitida por INDECI.
- 4Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 805.40

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcaldía
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
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	Ley	Le7 27972 ley orgánica de municipalidades	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN: PANELES MONUMENTALES: - SIMPLES - UNIPOLARES"

Código: PA60807AD7

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN:

PANELES MONUMENTALES:
- SIMPLES
- UNIPOLARES

Requisitos

- 1.- 1Solicitud según formulario.
(distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Presentar las vistas siguientes:
 - a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
 - b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
 - c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.
- 4Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.
- 5Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5.000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.
- 6Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.
- 7Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.
- Paneles monumentales simples
- Paneles monumentales unipolares

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

30 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcaldía
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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	Ley	Le7 27972 ley orgánica de municipalidades	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AVISOS PUBLICITARIOS SIMPLES (LETREROS, LETRAS RECORTADAS, PLACAS Y TOLDOS)"

Código: PA60805D82

Descripción del procedimiento

AVISOS PUBLICITARIOS SIMPLES (LETREROS, LETRAS RECORTADAS, PLACAS Y TOLDOS)

Requisitos

1.- 1Solicitud según formulario.
(distribución gratuita o de libre reproducción).
2Presentar las vistas siguientes:
a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Una fotografía del inmueble en la que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.
4Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.
5Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.40

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcaldia
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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	Ley	Ley 27972 ley orgánica de municipalidades	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS O ILUMINADOS"

Código: PA60805298

Descripción del procedimiento

AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS O ILUMINADOS

Requisitos

1.- 1Solicitud según formulario.
(distribución gratuita o de libre reproducción).
2Presentar las vistas siguientes:
a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.
4Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.
5En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.
6Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.40

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcaldia
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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	Ley	Ley 27972 ley orgánica de municipalidades	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA TRES MESES) - AFICHES O CARTELES - BANDEROLAS - GIGANTOGRAFÍAS - PASACALLES"

Código: PA6080F63C

Descripción del procedimiento

AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA TRES MESES)

- AFICHES O CARTELES
- BANDEROLAS
- GIGANTOGRAFÍAS
- PASACALLES

Requisitos

- 1.- 1Solicitud según formulario.
(distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Presentar las vistas siguientes:
 - a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
 - b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
 - c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.
- 4Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.
- 5Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Nota: Son gratuitos:
 - Anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación.
 - La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Monto - S/ 59.40

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcaldía
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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	Ley	Ley 27972 ley orgánica de municipalidades	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN (Impuesto Predial)"

Código: PA6080CCEE

Descripción del procedimiento

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN
JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN
(Impuesto Predial)

Requisitos

1.- REQUISITOS GENERALES

- 1Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.
 - 2Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario.
 - 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
 - 4En caso de inscripción de predios* realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición:
 - a) Compra: Contrato de compraventa.
 - b) Donación: Escritura pública de donación.
 - c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes.
 - d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad).
 - e) Permuta: Contrato de permuta.
 - e) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión.
 - f) En los demás casos, documento que acredite la propiedad.
 - 5En 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 posesionario, 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.
- * Deberá proporcionar las características técnicas del predio, adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada para el caso de acumulación o independización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.03.2013). Art. 88.	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE"

Código: PA6080446F

Descripción del procedimiento

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE

Requisitos

- 1.- 1Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
- 2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 3Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario.
- 4Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 88.	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE"

Código: PA60802D48

Descripción del procedimiento

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN
JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE
LA BASE IMPONIBLE

Requisitos

1.- 1Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
3"Exhibir original y presentar copia simple de los
" documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario.
Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administración 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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 88. Decreto Legislativo N° 1113(05.07.12),. Art. 3	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA (Impuesto Predial)"

Código: PA60808470

Descripción del procedimiento

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN
JURADA DE TRANSFERENCIA
(Impuesto Predial)

Requisitos

1.- 1Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
3Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo.

Notas:

1.- Nota:
La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.03.2013). Art. 88.	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS (Impuesto Predial y otros)"

Código: PA60800D60

Descripción del procedimiento

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN
JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS
(Impuesto Predial y otros)

Requisitos

1.- 1Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
3"Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 88.	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfonos, correo electrónico, estado civil, actividad económica, nombre comercial, entre otros)"

Código: PA60802FEA

Descripción del procedimiento

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE(Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfonos, correo electrónico, estado civil, actividad económica, nombre comercial, entre otros)

Requisitos

1.- 1Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
3Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario; excepto cuando el domicilio pueda ser verificado por personal de la Municipalidad.
4"Exhibir el original y presentar copia simple del documento documento que acredite la actualización de datos del contribuyente.

Notas:

1.- No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso la Administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 88.	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS"

Código: PA6080C6FE

Descripción del procedimiento

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

Requisitos

- 1.- 1Presentar declaración jurada firmada por el agente perceptor o representante legal.
- 2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 3En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 55. Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, Ley N° 29168 (20.12.07). TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 88.	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LOS JUEGOS"

Código: PA6080271C

Descripción del procedimiento

LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LOS JUEGOS

Requisitos

1.- 1Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el contribuyente, agente de retención o representante legal.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50 y 51	TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 50 y 51.	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS"

Código: PA608020DB

Descripción del procedimiento

LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

Requisitos

1.- 1Presentar formato de liquidación firmado por la persona que organiza el espectáculo o representante legal.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56 y 57	TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 56 y 57.	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL)"

Código: PA6080FBBA

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO
PARA PENSIONISTA (DESCUENTO DE
50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL
IMPUESTO PREDIAL)

Requisitos

- 1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.
- 2Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 4Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.
- 5Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT).
- 6Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido por la SUNARP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19	TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19.	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO"

Código: PA6080BC0D

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO

Requisitos

- 1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.
- 2Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 4Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.
- 5Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT).
- 6Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido por la SUNARP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19	TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19.	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECLAMACIÓN"

Código: PA6080EF30

Descripción del procedimiento

RECURSO DE RECLAMACIÓN

Requisitos

1.- 1Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
3Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el íntegro de la contenida en una Orden de Pago, actualizada a la fecha de pago.
4En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 meses

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
124	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 124, 132 al 137 y 142. Decreto Legislativo N° 1121 (18.07.12). Art. 4	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA608014AD

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

45 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerencia de Administración Tributaria (Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta)
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
162 Y 163	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.13). Arts. 162 y 163.	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA60807F64

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN
MATERIA TRIBUTARIA

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

45 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerencia de Administración Tributaria (Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta)
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
162 Y 163	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 162 y 163.	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA6080ADE9

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN
MATERIA TRIBUTARIA

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

45 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerencia de Administración Tributaria (Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta)
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
162 Y 163	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF) y modificatorias (22.06.2013). Arts. 162 y 163. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA6080E2D1

Descripción del procedimiento

RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA
RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE
FRACCIONAMIENTO EN MATERIA
TRIBUTARIA

Requisitos

1.- 1Presentar escrito fundamentado firmado por el
recurrente o representante legal.
2Declaración Jurada del representante legal o apode-
rado señalando que su poder se encuentra vigente,
consignando el número de Partida Electrónica y asien-
to de inscripción en SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 meses

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal (Apelación)
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
124	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 124, 132 al 137 y 142.	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN/2"

Código: PA6080DD90

Descripción del procedimiento

RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN
QUE RESUELVE RECURSO DE
RECLAMACIÓN/2

Requisitos

1.- 1Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
3Pago de la deuda no apelada.
4En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal (Apelación)
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
143 al 146	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 143 al 146. Decreto Legislativo N° 1121 (18.07.12). Art. 4	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO/2"

Código: PA6080CB25

Descripción del procedimiento

RECURSO DE APELACIÓN DE PURO
DERECHO/2

Requisitos

1.- 1Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
3Pago de la deuda no apelada.
4En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal (Apelación)
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
146 y 151	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 146 y 151. Decreto Legislativo N° 1121 (18.07.12). Art. 4	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN/2"

Código: PA6080F504

Descripción del procedimiento

RECURSO DE APELACIÓN DE
DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN,
INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN/2

Requisitos

1.- 1Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal (Apelación)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

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
143 al 146	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 143 al 146.	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECONSIDERACIONCONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA608042E8

Descripción del procedimiento

CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS

Requisitos

- 1.- 1Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:
- a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
 - b) Identificación de la multa administrativa impuesta.
 - c) Sustentación del recurso.
 - d) Firma del recurrente o representante legal.
 - e) Firma de abogado hábil.
- 2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción a la SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19). Arts. 43, 118, 217, 218 y 219. Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07). Art. 34.	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS "

Código: PA6080D485

Descripción del procedimiento

RECURSO DE APELACIÓN CONTRA
RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO
O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE
RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS
ADMINISTRATIVAS

Requisitos

1.- 1Presentar escrito debidamente fundamentado
consignando lo siguiente:
a) Nombres y apellidos o denominación o razón
social, número de documento de identidad o
número de RUC, domicilio del recurrente y del
representante, de ser el caso.
b) Identificación de la resolución impugnada.
c) Sustentación del recurso.
d) Firma del recurrente o representante legal.
e) Firma de abogado hábil.
2Declaración Jurada del representante legal o apode-
rado señalando que su poder se encuentra vigente,
consignando el número de Partida Electrónica y asien-
to de inscripción en SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19). Arts. 43, 118, 217, 218 y 220. Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07). Art. 1.	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA6080A970

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Alcaldía
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
39, 72 y 86	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19). Arts. 39, 72 y 86. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPI (Precedente de observancia obligatoria) (28.02.07).	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA60804607

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y
COMPENSACIÓN DE MULTAS
ADMINISTRATIVAS

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Alcaldía
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
39,72 y 86	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19). Arts. 39, 72 y 86.	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA60809027

Descripción del procedimiento

APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE
RESUELVE RECURSO DE
RECONSIDERACIÓN CONTRA LA PÉRDIDA
DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS
ADMINISTRATIVAS

Requisitos

- 1.- 1Presentar escrito conteniendo lo siguiente:
- a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
 - b) Número de documento impugnado.
 - c) Sustentación del recurso.
 - d) Firma del recurrente y de abogado hábil.
- 2Copia simple de los documentos probatorios correspondientes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

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
39	Base Legal TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19). Arts. 39, 72 y 86.	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS"

Código: PA60805EB7

Descripción del procedimiento

FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS

Requisitos

- 1.- 1Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal.
- 2Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable.
- 3Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.
- 4En caso de pensionistas: exhibir el original de la boleta de pago del mes anterior
- 5Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 6Presentar copia simple de la solicitud de desistimiento en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la Municipalidad.
- 7De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.
- 8No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.
- 9No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Monto - S/ 0.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 36.	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA608093C8

Descripción del procedimiento

FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR
MULTAS ADMINISTRATIVAS

Requisitos

1.- 1Exhibir el documento de identidad y proporcionar información para el llenado de la solicitud de fraccionamiento que genera el sistema, el cual deberá ser firmado por el deudor, tercero legitimado o representante legal.
2Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable.
3Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.
4Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
5Presentar copia simple de la solicitud de desistimiento en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la Municipalidad.
6De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.
7No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.
8No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19).	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA6080CCE7

Descripción del procedimiento

TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Requisitos

- 1.- 1Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el 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 de su representante, de ser el caso.
 - b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de La Union.
 - c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.
 - d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.
- 2Exhibir original del último recibo de agua, luz o teléfono.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 4Presentar copia simple del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes e haberse trabado de haberse trabado la medida cautelar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal (Apelación)
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
39	General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19). Art. 39.	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA /2"

Código: PA60804692

Descripción del procedimiento

RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA /2

Requisitos

1.- 1Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente:
a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso.
b) Domicilio real o procesal del recurrente.
c) Petición concretamente expresada.
d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso; debidamente autorizado por abogado hábil.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal (Apelación)
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
20	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 20 y 36. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19).	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA6080425F

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA
COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

Adicionalmente se deberá:

3En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.

4En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.

5En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.

6De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:

En caso de procedimiento concursal

a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.

b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.

c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.

En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS

a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.

7En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.

8En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.

9En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial.

10En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.

11En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 31.	Decreto Supremo	018-2008-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS"

Código: PA60805D45

Descripción del procedimiento

TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE
COBRANZA DE OBLIGACIONES NO
TRIBUTARIAS

Requisitos

- 1.- 1Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal
- 2El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de La Union.
- 3Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.
- 4Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 5Presentar copia simple del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 20. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19). Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS"

Código: PA6080687A

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA
COACTIVA DE OBLIGACIONES NO
TRIBUTARIAS

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal
2El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de La Union.
3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

Adicionalmente, se deberá:

4En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.
5En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.
6En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: Señalar número de expediente y fecha de presentación.
7De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:

En caso de procedimiento concursal

- a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.
- b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.
- c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.

En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS

- a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.
- 8En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.
- 9En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.
- 10En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art.16. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	Decreto Supremo	018-2008-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN ORDINARIA"

Código: PA6080F977

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO:
INSCRIPCIÓN ORDINARIA

Requisitos

- 1.- 1Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita).
- 2Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente.
- 3Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original.

Notas:

- 1.- La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos.
La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).
Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley N° 26497.

Nacimiento ocurrido en otro distrito
Adicionalmente a los requisitos solicitados:
Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros de Estado Civil, o de quien haga sus veces o Declaración Jurada legalizada por Notario.
Declaración jurada de domicilio.

Nota:
Luego de la Inscripción, se expedirá una Primera Copia Certificada Gratuita del Acta de nacimiento.
Asimismo, se expedirá una copia certificada gratuita para el trámite del Documento Nacional de Identidad de Menores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

12 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 LA UNION - COTAHUASI"

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimientoTeléfono:
Anexo:
Correo:**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DEL REGISTRO CIVIL	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
1 Y 2	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 28720 (25.04.06). Art.1. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 23, 25, 31, 35, 65 y 98 Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	29060	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA"

Código: PA608032B1

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA

Requisitos

1.- 1Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita).
2Acreditar del parentesco con el menor a inscribir ante el Registrador.
3Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos:
Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú.
4Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso.

Notas:

1.- La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos.
La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).

Mayores de 18 años de edad
Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado.
Para lo cual se requiere:
Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita).
Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, en sustitución se puede presentar cualquiera de los siguientes documentos:
Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú.
Presencia de los padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Gratuito

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

12 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DEL REGISTRO CIVIL	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
1 y 2	Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley Nº 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 26, 27, 65, 67 y 98. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	29060	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR "

Código: PA6080448B

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR

Requisitos

1.- Si el menor nacido en el extranjero, hijo de padre o madre peruanos de nacimiento, residiera en el Perú, sin que su nacimiento hubiera sido inscrito en la Oficina Consular correspondiente, podrá ser inscrito presentando los siguientes documentos:
Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita).
Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, u otro documento que legalmente lo acredite.
Documento Nacional de Identidad original del solicitante.
Constancia de No Inscripción de Nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina Consular o el Ministerio de Relaciones Exteriores o Declaración con firma legalizada ante Notario.
Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

12 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

REGISTRO CIVIL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Registro Civil	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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68. Ley N° 26497 (12.07.95) Art. 44, 46 y 51. Ley N° 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 30, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL "

Código: PA6080127E

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN:
JUDICIAL/ NOTARIAL

Requisitos

1.- Por mandato judicial
1Formato de solicitud (distribución gratuita o de " libre reproducción).
"
2Exhibir DNI de los adoptantes intervinientes o sus representantes legales, en caso de extranjeros presentar origininal o copia simple del Carné de extranjería o documento que acredite la representación en el caso de representantes legales.
3Copia u original de sentencia consentida o ejecutoriada.
4Exhibir el de Documento Nacional de Identidad del solicitante.

Por parte Notarial
1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Copia certificada del documento Notarial u original.
3Exhibir el de Documento Nacional de Identidad del solicitante.

1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Oficio del MIMDES y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción.
3Exhibir el Documento Nacional de Identidad y original o documento que acredite la representación, en el caso de representantes legales

Por mandato judicial
1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.
3Exhibir el de Documento Nacional de Identidad del solicitante.

Por escritura pública o testamento
1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir su Documento Nacional de Identidad
3Copia certificada de la escritura pública o del testamento u original.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Monto - S/ 45.50

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

12 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE HIJO PERSONAL Y VOLUNTARIO"

Código: PA608045E1

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir el Documento de Identidad Nacional del presunto padre o de la madre solicitante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	jefe de Registro Civil	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 LA UNION - COTAHUASI"

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	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 68 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN ORDINARIA"

Código: PA6080FEC6

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN:
INSCRIPCIÓN ORDINARIA

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Certificado Médico de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y y firma), de no haber en la localidad un médico, se requiere la Declaración Jurada de la autoridad Policial, judicial o religiosa confirmando el deceso.
3Exhibir el Documento Nacional de Identidad del declarante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

12 0

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	Reniec

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEC (26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN - VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA)"

Código: PA60801E43

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN - VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA)

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Certificado Médico de Defunción expedido por el médico legista competente (original con sello y firma).
- 3Original o copia certificada del Parte Policial de ser necesario.
- 4Exhibir el Documento de Identidad del fallecido o constancia de inscripción expedido por la RENIEC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

12 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	Reniec

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEC (26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL"

Código: PA60805C09

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción.
- 3Copia certificada u original de la Sentencia consentida o ejecutoriada.
- 4Exhibir el Documento Nacional de Identidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

12 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	Reniec
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS"

Código: PA60804872

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio.
- 3Expediente matrimonial.
- 4Exhibir el Documento Nacional de Identidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	Reniec
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 260 y 268. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 44, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CELEBRADO EN EL EXTRANJERO"

Código: PA6080670E

Descripción del procedimiento

MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el cónyuge peruano.
- 2Partida de matrimonio original visada por el Cónsul Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con traducción oficial en el Perú del ser el caso.
- 3Exhibir el Documento Nacional de Identidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	Reniec
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 47, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL"

Código: PA6080418E

Descripción del procedimiento

MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el cónyuge peruano.
2Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción.
3Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.
4Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	Reniec
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 43, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06).	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN"

Código: PA60805B91

Descripción del procedimiento

ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN

Requisitos

1.- Por mandato judicial
1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.
3Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.
Por parte notarial
1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Copia certificada del documento Notarial u original.
3Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Por mandato judicial 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 3Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.
Monto - S/ 25.50

Por parte notarial 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2Copia certificada del documento Notarial u original. 3Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.
Monto - S/ 55.50

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

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

REGISTRO CIVIL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AEE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISION "

Código: PA60801CD7

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DE ACTA DE NACIMIENTO,
MATRIMONIO O DEFUNCIÓN,
POR ERROR Y OMISION

Requisitos

- 1.- ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR**
1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.
3Copia del documento a rectificar
4Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano. cuando se declara procedente la solicitud.
- Acta de Nacimiento**
1Copia del acta de nacimiento a rectificar.
2Copia de la partida de nacimiento de los padres.
- Acta de Matrimonio**
1Copia del acta de matrimonio a rectificar.
2Copia de la partida de nacimiento de los contrayentes.
3Copia de la partida de nacimiento de los testigos de corresponder.
- Acta de Defunción**
1Copia del acta de defunción a rectificar.
2Copia fedateada de la partida de nacimiento del difunto.
3Copia fedateada de las partidas de nacimiento de los padres.
- 2.- NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR**
1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.
3Recibo de pago del derecho de trámite.
4Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano. cuando se declara procedente la solicitud.
5Copia, según sea el caso, de los siguiente documentos, en forma adicional:
Acta de Nacimiento
1Copia del acta de nacimiento a rectificar.
2Copia de la partida de nacimiento de los padres.
- Acta de Matrimonio**
1Copia del acta de matrimonio a rectificar.
2Copia de la partida de nacimiento de los contrayentes.
3Copia de la partida de nacimiento de los testigos de corresponder.
- Acta de Defunción**
1Copia del acta de defunción a rectificar.
2Copia fedateada de la partida de nacimiento del difunto.
3Copia fedateada de las partidas de nacimiento de los padres.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Pago por derecho de tramitación

ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR
Gratuito

NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR
Monto - S/ 37.50

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

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Resolución Jefatural N° 594-2009-JNAC RENIEC (16.09.09). Directiva DI-260-GRC/016	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR"

Código: PA6080F1EF

Descripción del procedimiento

SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y
DIVORCIO ULTERIOR

Requisitos

1.-
1Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de su jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante.
Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.
2Copia de la Resolución de Separación Convencional.
3Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.
Nota:
El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

REGISTRO CIVIL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	ALCALDE
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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53, 54 y 124. Ley N° 29227 (16.05.2008). Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 348 al 360. TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CANCELACION ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN"

Código: PA6080CDA9

Descripción del procedimiento

CANCELACION ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN

Requisitos

- 1.- Registradas en el SIRCM
1Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada, explicando el motivo de la cancelacion adjuntando la documentacion sustentatoria.
3Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.
3Recibo de pago por derecho administrativo
- 2.-
De Actas Historicas
1Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada, explicando el motivo de la cancelacion adjuntando la documentacion sustentatoria.
3Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.
3Indicar numero de pago por derecho administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Registradas en el SIRCM
Monto - S/ 47.50

De Actas Historicas
Monto - S/ 47.50

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

REGISTRO CIVIL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	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
7	Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Artículo 7° Fecha de publicación: 12 de julio de 1995 Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Literal b) y c) del Artículo 77° Fecha de publicación: 25 de abril de 1998.	Ley	26497	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES"

Código: PA60809E84

Descripción del procedimiento

COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS
QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 43, 48, 53 y 54. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS"

Código: PA6080F2DF

Descripción del procedimiento

EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES
TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS

Requisitos

1.- 1Presentación del edicto matrimonial
2Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 43, 48, 53 y 54. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN)"

Código: PA60806358

Descripción del procedimiento

REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO
(PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN)

Requisitos

1.- 1Solicitud según formulario (Libre reproducción).
2Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 43, 48, 53 y 54. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, (25.07.1984). Art. 248.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION"

Código: PA6080E228

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir el (DNI/CE) del titular.
3De actuar como representante, adjuntar Declaración-Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
4Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
120	Base Legal Ley N° 26497 Ley Organica RENIEC TUO Ley N° 27444 (25.01.19). L.O.M Ley 27972 (27.05.03). Ley N° 29060	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REPOSICION DE ACTAS DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS DE NACIMIENTO MATRIMONIO O DEFUNCION, CON PARTICIPACION DEL CIUDADANO"

Código: PA6080FA93

Descripción del procedimiento

REPOSICION DE ACTAS DESTRUIDAS O
DESAPARECIDAS DE NACIMIENTO MATRIMONIO O DEFUNCION, CON PARTICIPACION DEL
CIUDADANO

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir el (DNI/CE) del titular.
- 3Copia del acta registral o cualquier otro documento que presenten los ciudadanos.
- 4Declaracion Jurada del Ciudadano Corroborada por dos testigos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Registro Civil	Reniec

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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	Base Legal Ley N° 29312 (07.01.2009), Art. 7° TUO Ley N° 27444 (25.01.19). L.O.M Ley 27972 (27.05.03).	Ley	29312	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE"

Código: PA6080DDBD

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE

Requisitos

1.- Requisitos comunes

1FUE por Triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia.

2En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar.

3En 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.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles.

Documentación Técnica

5Plano de Ubicación y Localización según formato vigente.

6Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)

Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones

Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad.

7Esta documentación debe de ser presentada también en archivo digital.

8El administrado, puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad Respectiva

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcaldía
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
79	- Base Legal - Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) - Art. 2, 10 numeral 1, Art. 25 y 31 - D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.1, 54, 57 y 59 - D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 - Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACION ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCION, CONFORMIDAD DE OBRA O DECLARATORIA DE FABRICA y/o EDIFICACION, Y LA SUMATORIA DEL AREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 m2. "

Código: PA60802FC0

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACION ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCION, CONFORMIDAD DE OBRA O DECLARATORIA DE FABRICA y/o EDIFICACION, Y LA SUMATORIA DEL AREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 m2.

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por Triplicado, debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del tramite de la licencia.

2En caso no sea el propietario del predio, presentar documentacion que cuente con derecho a edificar.

3En caso el administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del representante legal, señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles.

5Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; ó en su defecto copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.

Documentación Técnica:

6Plano de ubicación y Localización según formato vigente.

7Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones),

Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones

Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad.

8Esta documentación debe de ser presentada también en archivo digital.

9Presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimientoTeléfono:
Anexo:
Correo:**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcaldía
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
79	Base Legal · Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 · D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) · Art. 2, 10 numeral 1, Art. 25 y 31 · D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.1, 54, 57 y 59 · D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 · Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LAS AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TÉCNICA G.040 "DEFINICIONES" DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES -RNE."

Código: PA6080F37E

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LAS AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TÉCNICA G.040 "DEFINICIONES" DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES -RNE.

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por Triplicado, debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia.

2En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar.

3En 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.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles.

5Copia del documento que acredite la declaratoria

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 Edificación de la construcción existente.

Documentación Técnica

6Plano de Ubicación.

7Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencie la edificación de dichas áreas.

8Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.40

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDIA
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
79	Base Legal Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 10 numeral 1, Art. 25 y 31 D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.1, 54, 57 y 59 D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFA- MILIAR SIN MODIFICACION ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA TECHADA"

Código: PA6080978A

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A -
PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFA-
MILIAR SIN MODIFICACION ESTRUCTURAL,
NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA
TECHADA

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por Triplicado, debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del tramite de la licencia.

2En caso no sea el propietario del predio, presentar
documentacion que cuente con derecho a edificar.

3En caso el administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del representante legal, señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles.

5Copia del documento que acredite la declaratoria
fábrica o de edificación con sus respectivos planos
en caso no haya sido expedida por la Municipalidad;
ó en su defecto copia del Certificado de Conformidad ó
Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de
Edificacion de la construcción existente.

Documentación Técnica

6Plano de ubicación.

7Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones),
donde se diferencie la edificación existente de las
áreas y elementos remodelados

8Esta documentación debe ser presentada tambien
en archivo digital.

AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por Triplicado, debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del tramite de la licencia.

2En caso no sea el propietario del predio, presentar
documentacion que cuente con derecho a edificar.

3En caso el administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del representante legal, señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles.

Documentación Técnica

5Plano de Ubicación y Localización según formato vigente.

6Planos de las especialidades que correspondan

y con sus respectivas memorias descriptivas.

7Esta documentación debe ser presentada también en digital.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDIA
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
79	Base legal · Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 · D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) · Art. 2, 10 numeral 1, Art. 25 y 31 · D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.1, 54, 57 y 59 · D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 · Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LA DEMOLICION TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE TRES (3) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANO NI SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS."

Código: PA60803B0E

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LA DEMOLICION TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE TRES (3) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANO NI SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS.

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por Triplicado, debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia.

2En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar.

3En 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.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles.

5Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de la planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

6En el caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Documentación Técnica

Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante de Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivo, se presentan como documentación técnica:

7Carta de Seguridad de obra.

8Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.

9Plano de Ubicación

10Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimientoTeléfono:
Anexo:
Correo:**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDIA
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
79	Base Legal · Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 · D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) · Art. 2, 10 numeral 1, Art. 25 y 31 · D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.1, 54, 57 y 59 · D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 · Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - "LAS OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECCIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO.""

Código: PA6080957E

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A -
"LAS OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE
CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS QUE DEBEN
EJECUTARSE CON SUJECCIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO."

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables del proyecto.

Documentación Técnica

2Plano de Ubicación.

3Memoria descriptiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

Anexo:

Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	· Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 · D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) · Art. 2, 10 numeral 1, Art. 25 y 31 · D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.1, 54, 57 y 59 · D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 · Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LAS EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA."

Código: PA608082DC

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - LAS EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1 FUE por Triplicado, debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia.

2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente 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 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles.

Documentación Técnica

5 Plano de Ubicación.

6 Plano Perimétrico.

7 Descripción general del proyecto.

Notas:

1.- Notas:

(a) Todos la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.

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

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

"(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva."

"(e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva."

(f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital. * Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica

(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Monto - S/ 283.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	- Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) - Art. 2, 10 numeral 1, Art. 25 y 31 - D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.1, 54, 57 y 59 - D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 - Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA."

Código: PA608068D4

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD

LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.

Requisitos

1.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia.

En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar.

En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignando datos de la partida registra y el asiento en el que conste inscrita la misma.

Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles.

Documentación Técnica

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: a) Plano de Ubicación y Localización según formato vigente b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y 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.

c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sótanos complementando con fotos.

d) 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:

e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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."

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: a) Plano de Ubicación y Localización según formato vigente b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y 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.

c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sótanos complementando con fotos.

d) 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:

e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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."

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 533.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y desarrollo urbano	Alcaldía
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
79	Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 10 numeral 2, Art. 25 y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.2, 54, 57 y 60 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, CON APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA."

Código: PA6080CBB7

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, CON APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia.

2En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar.

3En 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.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles.

Documentación Técnica

5Certificado de Factibilidad de Servicios

para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6"Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato vigente b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y 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.

c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sótanos complementando con fotos.

d) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE.

e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

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. f) Adjuntar la autorizacion de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 533.20

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 LA UNION - COTAHUASI"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcaldía
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
79	Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 10 numeral 2, Art. 25 y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.2, 54, 57 y 60 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO, ASÍ COMO LAS DEMOLICIONES PARCIALES."

Código: PA6080D57C

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO, ASÍ COMO LAS DEMOLICIONES PARCIALES.

Requisitos

1.- Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia.

2En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar.

3En 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.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles.

5Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación.

6En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fábrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

7La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.

Documentación Técnica

8Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.

9Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.

10"Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o

finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente."

11Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista)

12En 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 533.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDÍA
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 10 numeral 2, Art. 25 y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.2, 54, 57 y 60 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISOTANO Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS."

Código: PA6080150E

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISOTANO Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS.

Requisitos

1.- Requisitos comunes (por duplicado)

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia.

2En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar.

3En 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.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles.

5Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación.

6Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

7En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Documentación Técnica

8a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. d) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra. e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. f) 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.

Notas:

1.- "(a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva. (f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital. * Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (g) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Monto - S/ 533.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDIA
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 10 numeral 2, Art. 25 y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.2, 54, 57 y 60 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUIINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MAS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 M2 DE AREA CONSTRUIDA"

Código: PA6080958A

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA -
PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUIINTA O
CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA
MULTIFAMILIAR DE MAS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 M2 DE
AREA CONSTRUIDA

Requisitos

1.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar

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 que conste inscrita la misma.

Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda

Copia del documento que acredita 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 Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de edificación o, la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.

Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

En caso se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del reglamento nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. l) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Nota

("*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal.

Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de

licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro ""Observaciones"" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDIA
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 7, del Art. 4, numeral 3 del Art. 10, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA60805EE9

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA -
PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFEREN-
TES DE VIVIENDA, A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS
EN LA MODALIDAD D

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda

6Copia del documento que acredita 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 Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de edificación o, la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.

7Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii)Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del reglamento nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. I) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Nota

"(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal.

Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de

licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro ""Observaciones"" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.60

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDIA
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
79	Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 7, del Art. 4, numeral 3 del Art. 10, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA"

Código: PA60806D12

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA -
PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON
VIVIENDA

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio a presentar.
documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda

6Copia del documento que acredita 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 Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de edificación o, la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.

7Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii)Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del reglamento nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. i) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- "(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal.

Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de

licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro ""Observaciones"" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDIA
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 7, del Art. 4, numeral 3 del Art. 10, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C 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. "

Código: PA60802D59

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
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

1.- Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio a presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda

6Copia del documento que acredita 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 Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de edificación o, la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.

7Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del reglamento nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. i) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- Nota

("*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las

especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro ""Observaciones"" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDIA
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 7, del Art. 4, numeral 3 del Art. 10, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMER- CIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVER- SIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 000 m2 DE ÁREA TECHADA."

Código: PA608028A5

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA -
PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMER-
CIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVER-
SIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE
O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 000 m2
DE ÁREA TECHADA.

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio a presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda

6Copia del documento que acredita 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 Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de edificación o, la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.

7Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii)Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del reglamento nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. i) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- Nota

“(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las

especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro ""Observaciones"" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 7, del Art. 4, numeral 3 del Art. 10, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS QUE CUENTAN CON UN MÁXIMO DE 15 000 m2 DE ÁREA TECHADA."

Código: PA60805538

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA -
PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS QUE CUENTAN
CON UN MÁXIMO DE 15 000 m2 DE ÁREA TECHADA.

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio a presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda

6Copia del documento que acredita 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 Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de edificación o, la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.

7Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii)Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del reglamento nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. i) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- Nota

“(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las

especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro ""Observaciones"" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 7, del Art. 4, numeral 3 del Art. 10, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA60802C31

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio a presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda

6Copia del documento que acredita 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 Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de edificación o, la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.

7Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii)Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del reglamento nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. i) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- "(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o

Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro ""Observaciones"" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 7, del Art. 4, numeral 3 del Art. 10, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D"

Código: PA60807AD8

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA -
PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO
CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES
A, B y D

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio a presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda

6Copia del documento que acredita 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 Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de edificación o, la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.

7Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii)Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del reglamento nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. i) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- Nota

"(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las

especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro ""Observaciones"" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 7, del Art. 4, numeral 3 del Art. 10, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES CON MAS DE CINCO (05) PISOS, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS"

Código: PA60808D4D

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA -
PARA DEMOLICIONES TOTALES DE
EDIFICACIONES CON MAS DE CINCO (05) PISOS, O QUE
REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio a presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda

6Copia del documento que acredita 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 Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de edificación o, la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.

7Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii)Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del reglamento nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. i) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- Nota

"(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o

Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro ""Observaciones"" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 7, del Art. 4, numeral 3 del Art. 10, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 MAS DE CINCO PISOS O 3 000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA6080D83E

Descripción del procedimiento

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 MAS DE CINCO PISOS O
3 000 M2 DE ÁREA TECHADA

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. d) Planos de estructuras, firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. e) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. f) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. g) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. h) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. i) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE j) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. k) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite Licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. i) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las

especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCION DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D"

Código: PA6080971C

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR REVISORES URBANOS
PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCION DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite Licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de IReglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. l) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo

precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA"

Código: PA6080E011

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.
5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite Licencia de Edificación de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. i) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- (*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal.

Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de

licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA"

Código: PA60808473

Descripción del procedimiento

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 DECLARADAS
POR EL MINISTERIO DE CULTURA

Requisitos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignando datos de la partida registral y el asiento en que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliar correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite Licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. I) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- (*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o

Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMER- CIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVER- SIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 000 m2 DE ÁREA TECHADA."

Código: PA60803E5B

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR REVISORES URBANOS
PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMER-
CIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVER-
SIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE
O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE
30 000 m2 DE ÁREA TECHADA.

Requisitos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite Licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de IReglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. l) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- (*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las

especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA6080875B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite Licencia de Edificación de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de IReglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. I) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

1.- (*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal.

Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de

licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79321.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDIA
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA6080245C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133º y 136º del DS Nº 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley Nº 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite Licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de IReglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. l) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o

Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 0

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES CON MAS DE CINCO (05) PISOS, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS Base Legal "

Código: PA608021E2

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR REVISORES URBANOS
PARA DEMOLICIONES TOTALES DE
EDIFICACIONES CON MAS DE CINCO (05) PISOS, O QUE
REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Copia del documento que acredita 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 Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de edificación o, la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.

7Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

8Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

9Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. d) Planos estructuras, firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. e) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. f) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. g) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. h) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. i) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE j) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. k) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

10En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

11En caso se solicite Licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de IReglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

12Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. l) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o

Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 0

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 MAS DE CINCO PISOS O 3 000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA60809141

Descripción del procedimiento

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 MAS DE CINCO PISOS O
3 000 M2 DE ÁREA TECHADA

Requisitos

1.- Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite Licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de IReglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. l) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite

dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 0

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCION DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D"

Código: PA60808359

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR REVISORES URBANOS
PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCION DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite Licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de IReglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. l) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o

Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 0

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA"

Código: PA6080B182

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR REVISORES URBANOS
PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON
VIVIENDA

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

10En caso se solicite Licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de IReglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

11Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. l) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al Inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite

dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES CON MAS DE CINCO (05) PISOS, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS Base Legal "

Código: PA60801BF7

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR REVISORES URBANOS
PARA DEMOLICIONES TOTALES DE
EDIFICACIONES CON MAS DE CINCO (05) PISOS, O QUE
REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS
Base Legal

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

6Copia del documento que acredita 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 Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de edificación o, la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.

7Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

8Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

9Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los Profesionales de cada Especialidad. Además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. También adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización, según formato.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. d) Planos estructuras, firmados y sellados por los Profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. e) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. f) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de Memoria Descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. g) Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. No se presenta en archivo digital. h) Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la Normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. i) Estudio de Impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE j) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. k) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

10En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en valor Histórico (*) Adicionalmente, dichos Documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la Edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la Edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

11En caso se solicite Licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B: adicionalmente, los documentos técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Plano de localización y ubicación, según formato. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, así como del Perfil y alturas de los predios colindantes a las Zonas de la Fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" de IReglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la Materia.

12Adicionalmente en caso de uso de Explosivos se presenta: i) 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 del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ii) 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 las que se efectuarán las detonaciones. l) Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o

Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10, numeral 3, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del art. 54,57 y 65 * D.S. N°012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA"

Código: PA608066E8

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA -
PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE
INDUSTRIA

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

7Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

8Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.
 (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
 (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1043.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 7, Art. 5, Art. 10, Numeral 4, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.4 del art. 54, 57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMER- CIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVER- SIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30 000m2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA60805AA8

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMER- CIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVER- SIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30 000m2 DE ÁREA TECHADA

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

7Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

8Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo

N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1043.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 7, Art. 5, Art. 10, Numeral 4, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.4 del art. 54, 57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR POR REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MAS DE 15 000 m2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA60809AAD

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA -
EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON
MAS DE 15 000 m2 DE ÁREA TECHADA

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Autorización de la Junta de Propietarios ii) Copia del Reglamento Interno iii) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

Documentación Técnica

7Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

8Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

9En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva memoria descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.
 (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
 (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1043.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) - Art. 2, 4 numeral 7, Art. 5, Art. 10, Numeral 4, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.4 del art. 54, 57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20 000 OCUPANTES"

Código: PA6080A58E

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D
APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL
PROYECTO POR REVISORES URBANOS
PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS
DEPORTIVOS DE MÁS DE 20 000 OCUPANTES

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8"Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos; también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

10En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1043.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) - Art. 2, 4 numeral 7, Art. 5, Art. 10, Numeral 4, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.4 del art. 54, 57 y 65 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE"

Código: PA608023E8

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de la licencia de edificación.

2En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar

documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5copia del comprobante de pago por revisión del proyecto

6Para proyectos en Inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común (art. 133° y 136° del DS N° 035-2006-vivienda), adjuntar: i) Planos de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.

7Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Documentación Técnica

8"Documentación Técnica debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad, además deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos; también adjuntar en un archivo digital, en tres (03) juegos originales, compuesta por: a) plano de ubicación y localización, según formato. b) planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) Del numeral 7 del artículo 4 del TUO de la Ley, como parte del proyecto de arquitectura. c) Planos estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas. d) Planos de instalaciones: sanitarias, eléctricas, y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad. e) Plano de sostenimiento de excavaciones (art. 33 de la norma E. 050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - RNE) de corresponder acompañado de memoria descriptiva precisando las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. f) Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. No se presenta en archivo digital. g) Certificación ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. h) Estudio de impacto vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones - RNE i) Certificados de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley N° 26790, Ley de modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

9Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo según la Ley n° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del Proceso Edificatorio.

10En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico (*): Adicionalmente, los documentos Técnicos se deberá presentar de la siguiente manera: a) Planos de arquitectura (ubicación y localización, plantas, cortes, elevaciones y memoria descriptiva) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ii) Plano de la edificación resultante. iii) Para obras de puesta en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructuras acompañados de su respectiva Memoria Descriptiva; deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: i) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

Nota

(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

* De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica,

el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación de conformidad al artículo 66° del Reglamento.

* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.

(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1043.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 0

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 7, Art. 5, Art. 10, Numeral 4, Art. 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.4 del art. 54, 57 y 65 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación) "

Código: PA60804C44

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B
(antes de emitida la licencia de edificación)

Requisitos

1.- FUT por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de modificación del proyecto.

documentación necesaria exigida para la Licencia de Edificación Modalidad B y de acuerdo con la modificación propuesta por triplicado.

Notas:

1.- Nota

En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. Se deberá consignar en la solicitud el número de recibo y monto cancelado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 413.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 57, 60 y 68. * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación) "

Código: PA6080B978

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA
(antes de emitida la licencia de edificación)

Requisitos

1.- 1Solicitud.
2Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegados (CAP, CIP y CENEPRED, Ministerio de Cultura) según el caso de corresponder.

3Documentación técnica firmada y sellada por los profesionales responsables y por El/Los titulares exigida para la Licencia de Edificación modalidad C o D, según corresponda y de acuerdo a la modificación propuesta por triplicado.

Notas:

1.- Nota

"* En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala, conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

(") Se deberá consignar en la solicitud el número de recibo y monto cancelado."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 543.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 57, 60 y 68. * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)"

Código: PA6080FC2B

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN
EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de modificación del proyecto.

2 Documentación técnica necesaria exigida para la
Modalidad A y de acuerdo a la modificación
propuesta por triplicado

Notas:

1.- (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral, 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57, 60 y 68.2.2 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)"

Código: PA6080554D

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN
EN LA MODALIDAD B
(modificaciones sustanciales)

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de modificación del proyecto.

2Documentación técnica necesaria exigida para la
Modalidad B y de acuerdo a la modificación
propuesta por triplicado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 413.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral, 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57, 60 y 68.2.2 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)"

Código: PA6080D606

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- 1FUE por triplicado, debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha de recibo de pago de trámite de modificación del proyecto.

2.Copia del comprobante de pago por derecho de revision de delegados (CAP, CIP, CENEPRED, Ministerio de Cultura) según el caso de corresponder.

3.Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta por triplicado

Notas:

1.- (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 543.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral, 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57, 60 y 68.2.2 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORRES URBANOS (modificaciones sustanciales)"

Código: PA60800682

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORRES URBANOS (modificaciones sustanciales)

Requisitos

1.- 1Anexo H del FUE debidamente suscrito por Profesionales responsables y en triplicado.

2Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificaciónm propuesta.

3Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos que correspondan.

4Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda.

5Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 543.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

Anexo:

Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral,3,6,2. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 4, 10 Numeral 9 Art, 27-A, 31. Artículo 51, 52. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art 9.1 y 68.3	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)"

Código: PA608084F0

Descripción del procedimiento

PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN
(para todas las Modalidades: A, B, C y D)

Requisitos

1.- 1Anexo C del FUE - 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.

2En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar.

3En 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.

4Indicar número del comprobante, fecha de pago y monto de la tasa municipal respectiva.

5Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.

Notas:

1.- * 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.

* Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 29.1 y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57 y 70 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017)	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)"

Código: PA6080C45E

Descripción del procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA
DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES
(para todas las Modalidades: A, B, C y D)

Requisitos

1.- 1La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito por el administrado y por

triplicado. (**) Señalando el número de Resolución de la Licencia de Edificación respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del Trámite de conformidad de obra y Declaratoria de edificación, ante la Municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los Colegios Profesionales, según corresponda.

2En caso que el administrado sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe acreditar la representación del titular.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4Copia de los planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

5Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o El profesional en Arquitectura o Ingeniería designado como Profesional constataador de obra. Adjuntando como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación.

6Documento 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.

7En caso de Modificaciones no sustanciales: A) Plano de ubicación y planos de replanteo en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el Administrado y el Profesional responsable o el Profesional en Arquitectura o Ingeniería designado como Profesional constataador de obra. Adjuntando el respectivo archivo digital. La regularización de estas modificaciones no aplica de tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. b) Declaración Jurada de habilitación de los Profesionales que suscriben los documentos señalados en el literal a). (***) por triplicado

Notas:

1.- (**) Para Conformidad de Obra sin Variación y Declaratoria de Edificación Modalidad A será de calificación automática. - Sólo para edificaciones de vivienda multifamiliar, siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento de conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipada la dependencia municipal, a solicitud del administrado, puede extender la conformidad de obra a nivel de casco habitable, debiendo las edificaciones cumplir con:

a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras; obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.

b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas.

(**) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246."

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral, 3.6.2. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 28, y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57 y 73 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) "

Código: PA60800A4D

Descripción del procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)

Requisitos

1.- 1+E4128:F4148La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito por el administrado y por

triplicado. (**) Señalando el número de Resolución de la Licencia de Edificación respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del Trámite de conformidad de obra y Declaratoria de edificación, ante la Municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los Colegios Profesionales, según corresponda.

2En caso que el administrado sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe acreditar la representación del titular.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4 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 constator de obra. Adjuntar archivo digital.

5La copia de la selección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas.

6Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra (***)

7Documento 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:

1.- Nota

“(**) Se deberá consignar en el rubro ""Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple"" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.

(***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral, 3.6.2. del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 28, y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57 y 74 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) "

Código: PA6080B582

Descripción del procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)

Requisitos

1.- 1La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito por el administrado y por

triplicado. (**) Señalando el número de Resolución de la Licencia de Edificación respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del Trámite de conformidad de obra y Declaratoria de edificación, ante la Municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los Colegios Profesionales, según corresponda.

2En caso que el administrado sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe acreditar la representación del titular.

3En 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 que conste inscrita la misma.

4 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. Adjuntar archivo digital.

5La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra (***)

6Copias de los comprobantes de pago por derecho a 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,

7El documento que registre la fecha de ejecución de la obra, en caso no se cuente con este documento, el Administrado puede presentar una declaración Jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- * En concordancia con lo establecido en el Art. 2 de la Ley N° 27580 no procede Regularizaciones en bienes culturales inmuebles o ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación (**) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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 LA UNION - COTAHUASI"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral, 3.6.2. del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 28, y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57 y 74 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES B, C y D (Con evaluación previa por comisión técnica)"

Código: PA60809749

Descripción del procedimiento

ANTEPROYECTO EN CONSULTA
PARA LAS MODALIDADES B, C y D
(Con evaluación previa por comisión técnica)

Requisitos

1.- 1FUT debidamente suscrito por el Administrado y por el profesional proyectista señalando el número de recibo y fecha del pago del trámite anteproyecto en consulta

2Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios Profesionales según corresponda.

3Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

4Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.

5Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene.

6Memoria descriptiva .

Notas:

1.- Notas:

(a) 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.

(b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.

(c) El monto cancelado es consignado en el rubro observaciones del FUE.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 253.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral, 3.6.2. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 4, Numeral 9 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 69.1	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)"

Código: PA6080CE6D

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN
(solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)

Requisitos

- 1.- 1FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado y debidamente suscrito.
- 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:
 - a) Plano de Ubicación y Localización según formato.
 - b) Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones).
 - c) Memoria descriptiva.
- 5 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.
- 6 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.
- 7 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen.
- 8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 9 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.

Notas:

- 1.- La Multa por construir sin licencia es del diez por ciento (10%) del valor de la obra.
- 2.- (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene.
- (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 543.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral, 3.6.2. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 30, 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 9.1	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA (De haberse producido la caducidad de la licencia)"

Código: PA60800AF2

Descripción del procedimiento

REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE
EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA
(De haberse producido la caducidad de la licencia)

Requisitos

1.- 1Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda,
consignando informacion debidamente suscrito
2Indicación del número de comprobante de pago de
la tasa municipal correspondiente.

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y
RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral, 3.6.2. * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 11, y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art.3 y 4 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017)	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA (Por 12 meses calendarios y por única vez)"

Código: PA6080C7C8

Descripción del procedimiento

PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE
EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA
(Por 12 meses calendarios y por única vez)

Requisitos

1.- 1Solicitud firmada por el solicitante.
2Copia del documento que acredite el 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.
/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y
RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79 *TUU de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 11 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 3.2 del Art. 3 y 57	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A"

Código: PA60800052

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA
MODALIDAD A

Requisitos

- 1.- 1Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el Administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de recibo del trámite de la licencia ante la Municipalidad; así como, la copia del recibo de pago efectuado ante los Colegios Profesionales, según la modalidad A
- 2Declaración Jurada consignando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana 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.
- 4En caso que 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.
- 5Certificado de Zonificación y Vías, según lo dispuesto en el numeral 18.1 del Artículo 18 del Reglamento de la Ley N°29090
- 6Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.
- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- Documentación Técnica
- 8Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el Administrado y los Profesionales responsables del diseño, presentada también en archivo digital compuesta por: a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. b) Plano perimétrico y topográfico. c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. d)Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. e) Memoria Descriptiva. e) Memoria Descriptiva.
- 9Declaración jurada de habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en los literales a) a la e) Precedentes (*).
- Documentación Técnica
- 8Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el Administrado y los Profesionales responsables del diseño, presentada también en archivo digital compuesta por: a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. b) Plano perimétrico y topográfico. c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. d)Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. e) Memoria Descriptiva.
- 9Declaración jurada de habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en los literales a) a la e) Precedentes (*).
- 10Copia del planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11Certificación ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, listado que es aprobado conforme a la normatividad vigente sobre el citado sistema.
- 12Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 13Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.

Notas:

- 1.- * En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura
- * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
- * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
- * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado
- * Presentar base digital del expediente administrativo de licencias.
- (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

2.- Se sujetan a esta modalidad:

- a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
- b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 1, del Art. 10 y Art. 16 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 20 y 22 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B"

Código: PA6080D47E

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA
MODALIDAD B

Requisitos

- 1.- 1Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el Administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de recibo del trámite la licencia ante la Municipalidad; así como, la copia del recibo de pago efectuado ante los Colegios Profesionales, según la modalidad B.
- 2Declaración Jurada consignando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana 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.
- 4En caso que 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.
- 5Certificado de Zonificación y Vías, según lo dispuesto en el numeral 18.1 del Artículo 18 del Reglamento de la Ley N°29090
- 6Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.
- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- Documentación Técnica
- 8Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el Administrado y los Profesionales responsables del diseño, presentada también en archivo digital compuesta por: a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. b) Plano perimétrico y topográfico. c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. d) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. e) Memoria Descriptiva.
- 9Declaración jurada de habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en los literales a) a la e) Precedentes (*).
- 11Certificación ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, listado que es aprobado conforme a la normatividad vigente sobre el citado sistema.
- 12Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 13Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.

Notas:

- 1.- * En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura
 - * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
 - * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
 - * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado
 - * Presentar base digital del expediente administrativo de licencias.
 - (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.
 - * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
 - * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
 - * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado
 - * Presentar base digital del expediente administrativo de licencias.
 - (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.
- 2.- Se sujetan a esta modalidad:
 - a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.
 - b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 543.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 2, del Art. 10 y Art. 16 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 20 y 23 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)"

Código: PA60803EDA

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA
MODALIDAD C
(Aprobación con evaluación previa del
proyecto por Revisores Urbanos)

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1FUHU por triplicado debidamente suscrito.

2Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado la propiedad del bien

3En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.

4Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP

5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscri ben la documentación técnica.

Documentación Técnica

6Certificado de Zonificación y Vías.

7Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.

8Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

9Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano:

- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

- Plano perimétrico y topográfico.

- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel 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.

10Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.

11Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.

12Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.

13Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.

14Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.

15Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.

16Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder.

BVERIFICACIÓN TÉCNICA

1Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

2Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

3Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

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

2.- Se sujetan a esta modalidad:

- a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.
- b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.
- c) Las habilitaciones urbanas con

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1086.40

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.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
10, 16 y 31	* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación	Ley	29090	

	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 17, 25, 33 y 34.			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)"

Código: PA60803CF4

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA
MODALIDAD C
(Aprobación con evaluación previa del
proyecto por la Comisión Técnica)

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

- 1Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el Administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de recibo 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.
- 2Declaración Jurada consignando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana 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.
- 4En caso que 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.
- 5Certificado de Zonificación y Vías, según lo dispuesto en el numeral 18.1 del Artículo 18 del Reglamento de la Ley N°29090
- 6Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.
- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- Documentación Técnica
- 8Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el Administrado y los Profesionales responsables del diseño, presentada también en archivo digital compuesta por: a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. b) Plano perimétrico y topográfico. c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. d) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. e) Memoria Descriptiva.
- 9Declaración jurada de habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en los literales a) a la e) Precedentes (*).
- 10Copia del planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11Certificación ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, listado que es aprobado conforme a la normatividad vigente sobre el citado sistema.
- 12Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 13Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.
- 14Estudio de Impacto Vial EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- 15Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto.

Notas:

1.- Nota:

- * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
- * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
- * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado
- * Presentar base digital del expediente administrativo de licencias.
- (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

2.- Se sujetan a esta modalidad:

- a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.
- b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.
- c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipos de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1043.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

40 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 2, del Art. 10 y Art. 16 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 20 y 23 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)"

Código: PA6080A124

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA
MODALIDAD D
(Aprobación con evaluación previa del
proyecto por la Comisión Técnica)

Requisitos

1.- AVERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

- 1Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el Administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de recibo 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.
- 2Declaración Jurada consignando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 3En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana 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.
- 4En caso que 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.
- 5Certificado de Zonificación y Vías, según lo dispuesto en el numeral 18.1 del Artículo 18 del Reglamento de la Ley N°29090
- 6Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.
- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- Documentación Técnica
- 8Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el Administrado y los Profesionales responsables del diseño, presentada también en archivo digital compuesta por: a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. b) Plano perimétrico y topográfico. c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. d) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. e) Memoria Descriptiva.
- 9Declaración jurada de habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en los literales a) a la e) Precedentes (*).
- 10Copia del planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 11Certificación ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, listado que es aprobado conforme a la normatividad vigente sobre el citado sistema.
- 12Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 13Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.
- 14Estudio de Impacto Vial EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- 15Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos.

Notas:

1.- Nota:

- * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
- * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
- * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
- * Presentar base digital del expediente administrativo de licencias.
- (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

2.- Se sujetan a esta modalidad:

- a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral
- b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales protegidas.
- c) Con o sin construcción simultánea, para fines industriales, comerciales o usos especiales (OU).

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1283.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

40 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 10 y 16 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 17, 20 y 24 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B"

Código: PA60809BC2

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B

Requisitos

- 1.- 1Anexo H del FUHU, debidamente suscrito por triplicado.
- 2Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.
- 3Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

1.- Nota:

- * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
- * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
- * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
- ** En caso las modificaciones propuestas generen cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.
- "
- * En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado, y en el estado en que éste se encuentre.
- * Presentar base digital del expediente administrativo de licencias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 413.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 0

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 4 del Art. 10 y 16 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 17, 20 y 26 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS"

Código: PA60808012

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS

Requisitos

- 1.- 1Anexo H del FUHU, debidamente suscrito por triplicado.
- 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.
- 3 El Informe Técnico favorable del Revisor Urbano emitido según lo previsto en el Reglamento Correspondiente.
- 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

1.- Notas:

- * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
- * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
- * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
- * En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado, y en el estado en que éste se encuentre.
- * Presentar base digital del expediente administrativo de licencias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 413.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 4 del Art. 10 y 16 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 17, 20 y 26 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA6080E3B3

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA

Requisitos

- 1.- 1Anexo H del FUHU, debidamente suscrito por triplicado.
- 2Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.
- 3Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 4Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos.

Notas:

1.- Notas:

- * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
- * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
- * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
- * Presentar base digital del expediente administrativo de licencias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 413.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4 numeral 4 del Art. 10 y 16 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 17, 20 y 26 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, (25/01/2017) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES (Modalidades B,C,D)"

Código: PA6080E6D6

Descripción del procedimiento

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES (Modalidades B,C,D)

Requisitos

1.- 1Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el Administrado señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el numero de recibo y la fecha de pag del trámite de recepción de obras.
2En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de Habilitación Urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a Habilitar y, de ser el caso, a Edificar.
3En 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.
4Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
5Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.(*)
6En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de Habilitación Urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el Profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos: a) Plano de replanteo de trazado y lotización. b) Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. c) Memoria descriptiva correspondiente d) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos señalados en el numeral 6). (*)

Notas:

1.- Nota

* Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
* El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
* Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
* Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del numeral 16.8 del artículo 16 del Reglamento del TUO de la Ley N° 29090.
* Presentar base digital del expediente administrativo de licencias.
(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 19 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 21, y 32.2.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica.)"

Código: PA60805572

Descripción del procedimiento

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica.

Requisitos

1.- 1Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito 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.

2En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de Habilitación Urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a Habilitar y, de ser el caso, a Edificar.

3En 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.

4Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

5Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. (*)

6En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de Habilitación Urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el Profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos: a) Plano de replanteo de trazado y lotización. b) Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. c) Memoria descriptiva correspondiente d) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos señalados en el numeral 6). (*)

Notas:

1.- * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.

* El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.

* Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

* Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del numeral 16.8 del artículo 16 del Reglamento del TUO de la Ley N° 29090.

* Presentar base digital del expediente administrativo de licencias.

(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Monto - S/ 413.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 19. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 21 y 32.2.2 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS"

Código: PA6080C379

Descripción del procedimiento

INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE
TERRENOS RÚSTICOS

Requisitos

1.- 1Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el Administrado y los Profesionales responsables en el que se indique el numero de recibo y la fecha de pago del trámite de la Licencia ante la Municipalidad.

2Declaracion Jurada, consignando el numero de la partida Registral y el Asiento donde se encuentra inscrito el Inmueble.

3En caso que 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.

4En 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.

5Declaración jurada de habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en los literales a) a la e) Precedentes (*).

6Anexo E Independizaci3n de terreno Rústico-Habilitaci3n Urbana.

7Certificado de zonificaci3n y vías expedido por la Municipalidad Provincial.

8Declaraci3n Jurada de inexistencia de feudatarios.

9Documentaci3n t3cnica compuesta por:

- Plano de ubicaci3n y localizaci3n del terreno.
matriz con coordenadas UTM.

- Plano con la propuesta de integraci3n a la trama urbana m3s cercana, sealando el perimetro 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 rustico matriz, indicando perimetro, linderos, 3reas, curvas de nivel y nomenclatura original, seg3n antecedentes registrales.

- Plano de Independizaci3n, sealando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perimetro, linderos, 3rea, curvas de nivel y nomenclatura original seg3n antecedentes registrales.

- Memoria descriptiva indicando 3reas, linderos y medidas perim3tricas del predio matriz del 3rea independizada y del 3rea remanente.

Notas:

1.- * Cuando corresponda el plano de parcelaci3n identificar3 el n3mero de parcelas con los sufijos del predio matriz.

* El Formulario Unico de Habilitaci3n Urbana - FUHU y su anexo E por duplicado, con el n3mero de Resoluci3n de autorizaci3n, conjuntamente con los documentos t3cnicos de sustento, debidamente sellados, firmados y visados, son entregados al Administrado para su inscripci3n para los Registros P3blicos.

* Los planos son elaborados en forma Georeferenciada al Sistema Geod3sico Oficial, seg3n lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculaci3n con el Registro de Predios y su Reglamento.

* El Formulario Unico de Habilitaci3n Urbna FUHU y sus anexos deben ser visados en todas sus p3ginas y cuando corresponda, firmados por el Administrados o por el solicitante y los profesionales que interviene.

* Todos los planos y documentos t3cnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.

* Los membretes de los Planos contienen la informaci3n sobre el Administrado, los Profesionales responsables de los planos, su especialidad y el n3mero de Colegiatura; el tipo de obra, el nombre del Proyecto y de los Planos la escala, la fecha y la numeraci3n de Plano referida al n3mero total de planos por especialidad.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 3 numeral 7 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 20.1 y art. 27.1 y Art. 28	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO"

Código: PA60801742

Descripción del procedimiento

SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO

Requisitos

1.- 1Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU, en tres (03) juegos originales,, debidamente suscritos por el Administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de recibo 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.

2Declaración Jurada consignando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

3En 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.

4En caso que 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.

5Declaración Jurada de habilitación de los

profesionales que interviene en el proyecto y

suscriben la documentación técnica.

Documentación técnica

6Los documentos son presentados por triplicado, además firmados por el Administrado y el Profesional responsable del proyecto, compuestos por:

a) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión b) Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. c) 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 componentes de diseño urbano del Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE. d) Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes e) El Administrado deberá indicar el tipo de trámite: Subdivision de lote urbano con obras o Subdivision de lote urbano sin obras.

Notas:

1.- * El Formulario así como sus anexos deben ser visados

en todas sus páginas y cuando corresponda,

firmados por el Administrado o por el solicitante y los

profesionales que interviene. Los citados formularios tienen carácter de Declaración Jurada.

* Todos la documentación técnica deben

estar sellados y firmados por el profesional

responsable de los misma así como por el

Administrado o solicitante.

* En caso se solicite la subdivisión de un lote que

cuenta con obras de Habilitación Urbana

inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas

y recepcionadas en el mismo procedimiento.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 158.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

10 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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 20 y 29 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16). literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES UR- BANAS EJECUTADAS (Para habilitaciones urbanas ejecutadas POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES GRATUITO GRATUIT O General) y Control después sin licencia del 20 de julio de RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL Urbano 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007)"

Código: PA60809D73

Descripción del procedimiento

REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES UR-
BANAS EJECUTADAS

(Para habilitaciones urbanas ejecutadas POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES GRATUITO GRATUIT O General) y Control después sin licencia del 20 de julio de RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL Urbano 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007)

Requisitos

1.- 1Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU, y anexo G en tres (03) juegos originales,, debidamente suscritos por el Administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de recibo 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.

2Declaración Jurada consignando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

3En 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.

4En caso que el Administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del Representante Legal señalando que cuenta con Representacion Vigente, consignando datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.

5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben el proyecto y la documentación técnica.

Documentación Técnica

6Certificado de zonificación y vías; y de ser el caso, de alineamiento.

7Plano de ubicación y localización del terreno.

8Plano 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.

9Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.

10Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

11Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan Para el caso de redención de los citados aportes, las entidades receptoras emiten los documentos que faciliten su cancelación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

12Declaración jurada suscrita por el Administrado y el profesional constataador de obra, en la que indique que ese verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente.

13Plano que indique los lotes ocupados y las alturas

"de las edificaciones existentes. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos señalados en los requisitos 6, 7 y 8, debiendo presentar en su reemplazo.

14Resolucion y planos de los estudios preliminares aprobados.

15- Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder.

Notas:

1.- (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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	* D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 3 y 23 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 20 y 35 y36 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51,52 y 122 * D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	Ley	29090	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA A TIERRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA TELECOMUNICACIONES (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)"

Código: PA6080A512

Descripción del procedimiento

Requisitos

- 1.- 1Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.
- 2Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.
- 3De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 4Cronograma de avance de obra.
- 5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 543.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)"

Código: PA60800999

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)

Requisitos

- 1.- 1Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.
- 2Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.
- 3De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 4Permiso de interferencia vial OTyCV/MPLU.
- 5Cronograma de avance de obra.
- 6Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)"

Código: PA6080A10B

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO
(No incluye ningún tipo de canalización subterránea)

Requisitos

- 1.- 1Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.
- 2Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.
- 3De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 4Permiso de interferencia vial OTyCV/MPLU.
- 5Cronograma de avance de obra.
- 6Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 158.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CÁMARA SUBTERRÁNEA EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)"

Código: PA608013E6

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CÁMARA SUBTERRÁNEA EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)

Requisitos

- 1.- 1Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.
- 2Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.
- 3De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 4Permiso de interferencia vial OTyCV/MPLU.
- 5Cronograma de avance de obra.
- 6Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO"

Código: PA60800336

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O
REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN
ÁREA DE USO PÚBLICO

Requisitos

- 1.- 1Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- 2Plano general de planta a escala 1:100 ó 1:50.
- 3Memoria descriptiva.
- 4Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (25.01.19). Art. 39.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)"

Código: PA608015FD

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)

Requisitos

- 1.- 1Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- 2Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil y sanitario) aprobadas por la empresa concesionaria del servicio público.
- 3Certificado de inscripción y habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 4Memoria descriptiva.
- 5Permiso de interferencia vial OTyCV/MPLU.
- 6Cronograma de avance de obra.
- 7Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Art. 5.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE. "

Código: PA60807B8E

Descripción del procedimiento

INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información:
- * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC.
 - * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI.
- 2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 3Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS.
- 4Documentación técnica de la obra asociada a la instalación:
- * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite.
 - * Plano de ubicación.
- 5Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.
- 6Cobro de garantía, la cual será cuantificada por metro lineal de rotura de vereda, berma y pavimento por el concesionario, la cual será devuelta luego de la verificación hecha por funcionario Público, de que la infraestructura intervenida se encuentra en buenas condiciones, caso contrario la garantía sera ejecutada para la reparación por parte de la Entidad. Y se procede con sanción administrativa y de multa contra los que resulten responsables.

Notas:

- 1.- (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.
- (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas.
- (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite.
- (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado.
- Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Monto - S/ 43.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA Y TELECOMUNICACIONES"

Código: PA6080CF73

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO
PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL
SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA Y
TELECOMUNICACIONES

Requisitos

- 1.- 1Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- 2Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas.
- 3Memoria descriptiva.
- 4Permiso de interferencia vial OTyCV/MPLU, de ser el caso.
- 5Cronograma de avance de obra.
- 6Pago del derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Nota: Según lo establecido en el Artículo 4 del D. Leg. N° 1014, no se podrán establecer montos mayores al 1% UIT vigente por concepto del derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07).	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REUBICACIÓN Y/O CAMBIO DE POSTES, ANCLAJE EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA60801CEC

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA REUBICACIÓN Y/O CAMBIO DE POSTES, ANCLAJE EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES

Requisitos

- 1.- 1Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.
- 2Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.
- 3De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 4Permiso de interferencia vial OTyCV/MPLU de ser el caso.
- 5Cronograma de avance de obra.
- 6Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 103.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO DE CABLEADO AÉREO DE TELECOMUNICACIONES EXISTENTE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO"

Código: PA60800374

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO DE CABLEADO AÉREO DE TELECOMUNICACIONES EXISTENTE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO

Requisitos

- 1.- 1Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.
- 2Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.
- 3De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 4Permiso de interferencia vial OTyCV/MPLU
- 5Cronograma de avance de obra.
- 6Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 103.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASSETAS U OTRAS"

Código: PA60800D3E

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE
ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE
OBRAS PARA MATERIALES DE
CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES
PROVISIONALES DE CASSETAS U OTRAS

Requisitos

- 1.- 1Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- 2Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil, electricista o de telecomunicaciones).
- 3Memoria descriptiva.
- 4Copia simple de la Licencia de Obra.
- 5Cronograma de avance de obra.
- 6Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA60800526

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES

Requisitos

- 1.- 1Solicitud dirigida al titular de la entidad.
- 2Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad).
- 3Plano de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra).
- 4Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Art. 5. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Art. 14. Ley N° 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (sardineles, bermas, jardines de aislamientos y otros)"

Código: PA60808E72

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN
DEL ÁREA DE USO PÚBLICO
(sardineles, bermas, jardines de
aislamientos y otros)

Requisitos

- 1.- 1Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- 2Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a remodelar (firmado por ingeniero civil o arquitecto).
- 3Memoria descriptiva.
- 4Cronograma de avance de obra.
- 5Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA60806AD7

Descripción del procedimiento

AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA
DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DE
REDES DE TELECOMUNICACIONES

Requisitos

1.- 1Carta simple del Operador dirigida al titular de la
entidad.
2Cronograma de avance de obra.
3Plano general indicando ubicación, detallando
características físicas y técnicas (firmado por
profesional indicando saldo de obra).
4Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6 y 11. Ley N° 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABLEADO SUBTERRÁNEO (Redes de Telecomunicaciones) (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)"

Código: PA60805963

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE
CABLEADO SUBTERRÁNEO
(Redes de Telecomunicaciones)
(No incluye ningún tipo de canalización
subterránea)
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE
CABLEADO SUBTERRÁNEO
(Redes de Telecomunicaciones)
(No incluye ningún tipo de canalización
subterránea)

Requisitos

- 1.- 1Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.
- 2Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.
- 3De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 4Permiso de interferencia vial OTyCV/MPLU.
- 5Cronograma de avance de obra.
- 6Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 143.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASSETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO"

Código: PA60804C11

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASSETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO

Requisitos

- 1.- 1Solicitud simple dirigida al Alcalde.
- 2Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad.
- 3Memoria descriptiva del proyecto con planos indicando detalles (tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar).
- 4Opinión favorable de la Oficina de Defensa Civil.
- 5Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad.
- 6Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Notas:

- 1.- La autorización es válida por 2 años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 158.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO"

Código: PA608012A7

Descripción del procedimiento

RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA
INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE
SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS
LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN
ÁREA DE USO PÚBLICO

Requisitos

- 1.- 1Solicitud simple dirigida al Alcalde.
- 2Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad.
- 3La opinión favorable de la oficina de Defensa Civil de la municipalidad, así como el informe que acredite que durante el plazo de autorización previa, no se ha impuesto una sanción por reincidencia contemplada en la Ordenanza N° 690.
- 4Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Notas:

- 1.- La autorización se tramita dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento del plazo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 103.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)"

Código: PA6080055A

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)

Requisitos

- 1.- 1Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- 2Memoria descriptiva.
- 3Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas de las instalaciones (firmado por el profesional correspondiente).
- 4Certificado de inscripción y habilidad vigentes (expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú).
- 5Permiso de interferencia vial OTyCV/MPLU.
- 6Cronograma de avance de obra.
- 7Pago del derecho de trámite.

Notas:

- 1.- No incluye instalaciones domiciliarias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Art. 5. TUO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo Nº 040-2008-EM (22.07.08). Ley de Concesiones Eléctricas, Ley Nº 25844 (19.11.92). Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley Nº 26338 (24.07.94). Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)"

Código: PA60802586

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)

Requisitos

- 1.- 1Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- 2Memoria descriptiva.
- 3Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas de las instalaciones (firmado por el profesional correspondiente).
- 4Certificado de inscripción y habilidad vigentes (expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú).
- 5Permiso de interferencia vial OTyCV/MPLU.
- 6Cronograma de avance de obra.
- 7Pago del derecho de trámite.

Notas:

- 1.- No incluye instalaciones domiciliarias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	alcaldía
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Art. 5. TUO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22.07.08). Ley de Concesiones Eléctricas, Ley N° 25844 (19.11.92). Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338 (24.07.94). Ley N° 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)"

Código: PA60807D92

Descripción del procedimiento

AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS
O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO
PÚBLICO NO VINCULADOS CON
TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE,
ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)

Requisitos

- 1.- 1Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- 2Cronograma de avance de obra.
- 3Plano general indicando ubicación, detallando características físicas y técnicas (firmado por profesional indicando saldo de obra).
- 4Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Art. 5. TUO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22.07.08). Ley de Concesiones Eléctricas, Ley N° 25844 (19.11.92). Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338 (24.07.94). Ley N° 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO"

Código: PA6080D5FD

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA
EN ÁREA DE USO PÚBLICO

Requisitos

1.- 1Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
2Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad).
3Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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
79	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 67.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN OCULAR EN ÁREA DE USO PÚBLICO A SOLICITUD DE PARTE"

Código: PA608028EE

Descripción del procedimiento

INSPECCIÓN OCULAR EN ÁREA DE USO PÚBLICO A SOLICITUD DE PARTE

Requisitos

- 1.- 1Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- 2Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.20

Monto - S/ 0.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO CATASTRAL "

Código: PA60805BA3

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO CATASTRAL

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
- 3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
- 4Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
- 5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 14 numeral 5. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 39, 41 y 42.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FICHA ÚNICA CATASTRAL"

Código: PA6080ADF0

Descripción del procedimiento

FICHA ÚNICA CATASTRAL

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
- 3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
- 4Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
- 5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.60

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL"

Código: PA608051D9

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE FICHA
CATASTRAL

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustenten la rectificación.
2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
4Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.60

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL"

Código: PA60803193

Descripción del procedimiento

ACTUALIZACIÓN DE LA
INFORMACIÓN CATASTRAL

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a actualizar, adjuntando los documentos que sustenten la actualización.
2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
4Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN"

Código: PA6080A757

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
- 3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
- 4Plano de ubicación.
- 5Copia simple del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredita la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito
- 6Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 56.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL"

Código: PA608020B7

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE
NOMENCLATURA VIAL

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
- 3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
- 4Plano de ubicación.
- 5Copia simple del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredita la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito
- 6Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 57.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE NUMERACIÓN PARA: A. NUEVA EDIFICACIÓN"

Código: PA6080D3AD

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE NUMERACIÓN
PARA:
A. NUEVA EDIFICACIÓN

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
4Copia simple de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP.
5Copia de Licencia de Edificación, conformidad o Finalización de obra, o Declaratoria de Edificación.
6Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58. Ley N° 29090 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria . Ley N° 29476 (18.12.09). Art. 15. Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49. Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.10).	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"B. EDIFICACIÓN SANEADA Y CONCLUIDA"

Código: PA60808D49

Descripción del procedimiento

B. EDIFICACIÓN SANEADA Y CONCLUIDA

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
 3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
 4Copia simple de documentos que acredite la propiedad inscrita en la SUNARP.
 En caso requiera nueva asignación de numeración.
 Acreditar el saneamiento del nuevo ingreso (Numeración Exterior) y/o unidad inmobiliaria (Numeración Interior).
 En caso de tener varias numeraciones asignadas con anterioridad.
 Acreditar que registralmente sigue inscrito con una sola unidad inmobiliaria.
 5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.
 - Nueva asignación de numeración.
 - Numeración asignada con anterioridad.

1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Indicando nombre, dirección y número de DNI, o solicitud simple.
 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
 3Plano simple de ubicación del Predio.
 4Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad correspondiente y suscrita por todos los colindantes alrededor del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes alrededor de dicho predio.
 5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.
 6Indicar mediante declaracion jurada el último pago del impuesto predial, así como el número de resolución de habilitación urbana.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

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 LA UNION - COTAHUASI"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.5. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28687 (17.03.06). Art. 24, 25 y 26. Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06). Arts. 27, 28 y 29.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PREDIO TUGURIZADO"

Código: PA6080D901

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PREDIO TUGURIZADO

Requisitos

- 1.- 1Solicitud dirigida a funcionario competente debidamente firmada.
- 2Documento que acredite estado de vulnerabilidad:
 - En caso la edificación tenga más de cuarenta años, deberá presentar documento que acredite que la edificación presenta una vulnerabilidad física, alta o muy alta según los criterios de INDECI.
 - En caso la edificación tenga menos de cuarenta años, deberá presentar documento que acredite que ésta no se ajusta a las normas de edificación y atenta contra la vida y la salud de los moradores y vecinos por hacinamiento humano, entre otros; y que, la edificación carezca de ventilación e iluminación natural o artificial, o que cuente con ellas pero de modo inadecuado.
 - En caso de edificaciones que atenten contra la vida y la salud de los moradores y vecinos por hacinamiento humano, grave afectación de las paredes y estructuras principales, entre otros, de acuerdo con las normas técnica aprobadas por la OMS y normas de sanidad vigentes, deberá presentar documento que acredite dicha situación emitido por autoridad competente.
 - En caso de edificaciones que carezcan de iluminación natural o artificial o que cuente con ellas pero de modo inadecuado, según normatividad de la materia, deberá presentar documento que acredite dicha situación, emitido por autoridad competente.
- 3Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 4.2. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29415 (02.10.09). Arts. 5 literal d), 24 y 25. Decreto Supremo N° 011-2010-VIVIENDA. (30.10.10).	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD PARA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS DE TRATAMIENTO"

Código: PA60809B01

Descripción del procedimiento

SOLICITUD PARA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS DE TRATAMIENTO

Requisitos

- 1.- 1Solicitud dirigida a funcionario competente debidamente firmada, presentada por propietarios de los predios, grupos de moradores/poseedores de los predios, promotores o empresarios privados.
- 2Documento que acredite la propiedad, posesión o documento que acredite el interés para desarrollar proyecto de renovación urbana según corresponda.
- 3Plano de ubicación de la microzona o zona del área de tratamiento.
- 4Documento técnico que sustente el estado tugurizado de los predios.
- 5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 4.2. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29415 (02.10.09). Arts. 6. Decreto Supremo N° 011-2010-VIVIENDA (30.10.10). Arts. del 4 al 17.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL EN TERRENOS DE LA PROVINCIA DE LA UNION, QUE CAREZCAN DE PLAN DE DESARROLLO URBANO."

Código: PA6080A80C

Descripción del procedimiento

APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL EN TERRENOS DE LA PROVINCIA DE LA UNION, QUE CAREZCAN DE PLAN DE DESARROLLO URBANO.

Requisitos

1.- 1Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
2Plano de Planeamiento Integral (02 copias), que incluya la propuesta a integración a la trama urbana mas cercana, indicando la localización, el área, linderos y medias perimétricas, curvas de nivel, coordenadas UTM, Datum oficial, afectaciones viales, zonificación del predio y sus colindantes, así como el cálculo de aportes reglamentarios correspondientes a la zonificación en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano Provincial.
mas cercana, indicando la localización, el área, linderos y medias perimétricas, curvas de nivel, coordenadas UTM, Datum oficial, afectaciones viales, zonificación del predio y sus colindantes, así como el cálculo de aportes reglamentarios correspondientes a la zonificación en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano Provincial.
3Memoria descriptiva del Planeamiento Integral propuesto.
4copia de la Partida Registral que acredite la propiedad del predio, la cual deberá contener área de la descripción de los linderos y medidas perimétricas expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días.

5Registro fotográfico del área de Planeamiento Integral y entorno.
6Declaración jurada de habilidad del profesional responsable Arquitecto hábil y colegiado.
7Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Notas:

1.- Nota:
* La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por el profesional responsable de la Propuesta del Planeamiento Integral, de la Municipalidad Distrital de la Provincia de La Union.
* Además la información técnica debe presentarse en versión digital, planos en Autocat, coordenadas UTM, Datum oficial.
* El proyecto de Plan Integral con el respectivo informe Técnico Legal es presentado por la Gerencia Municipal competente al Concejo Municipal Provincial para su aprobación mediante ordenanza, siguiendo el procedimiento del Art. 55 del D.S 022-2016 VIVIENDA.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2647.50

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
40	TUO Ley N° 27444 – 25/01/19 Ley N° 27972 - 27/05/03 D.S. 022-2016-VIVIENDA Art. 12, 58 Ordenanza N° 354 del 30/07/2014	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL"

Código: PA6080E92A

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO NEGATIVO
CATASTRAL

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
- 3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
- 4Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
- 5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.60

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS"

Código: PA608078A4

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
4Plano de ubicación escala 1/500 o escala conveniente y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000 con coordenadas UTM en el sistema PSAD 56 referido a elementos existentes (un juego) refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. Colegiado.
5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Notas:

1.- Nota:
aPresentar la documentación técnica en archivos digitales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
40	Base Legal Ley N° 29090, Art. 14° TUO de la Ley N° 27444 L.O.M N° 27972 Ley N° 26912 Ley N° 29566	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ALINEAMIENTO"

Código: PA6080303F

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ALINEAMIENTO

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
4Plano de ubicación escala 1/500 o escala conveniente y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000 con coordenadas UTM en el sistema PSAD 56 referido a elementos existentes (un juego) refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. Colegiado.
5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Notas:

1.- Nota:
aPresentar la documentación técnica en archivos digitales.

Adicionalmente competencia provincial
6Memoria descriptiva (sólo grifos y/o establecimientos con depósito de hidrocarburos para uso propio).
7Plano de distribución General del Proyecto a escala 1/100 indicando las partes más importantes: zona de instalación de los tanques, cercos estacionamientos, oficinas, etc (sólo grifos).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	L.O.M D.S N° 0030-98-EM Art 3° R. N° 182-95-MLM-AM-SMDU Ley N° 27314 D.S N° 054-93-EM D.S N° 020-01-EM Ley N° 27353 TUO de la Ley N° 27444 D.S N° 006-05-EM D.S N° 019-97-EM D.S N° 027-05-EM	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS"

Código: PA6080FC56

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud Indicando fecha y numero de constancia de pago.
2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
4Plano de Ubicación referencial.
5Copia simple del Título de Propiedad y/o Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado el predio en SUNARP
6 Tres (03) Copias Planos con coordenadas UTM.
7Ubicación Escala 1/10000.
8Perimétrico Escala Convencional.
9Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Notas:

1.- Nota:
aPresentar la documentación técnica en archivos digitales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.60

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Tuo de la Ley N° 27444 - 25/01/19 L.O.M N° 27972 - 26/05/03 Ley N° 29090 -27/09/08	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACION DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA O TÍTULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMETRICAS"

Código: PA6080FD7E

Descripción del procedimiento

VISACION DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA O TÍTULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMETRICAS

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
- 3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
- 4Memoria Descriptiva señalando todo lo indicado en los planos, además de especificaciones generales de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias é instalaciones eléctricas. (2 copias).
- 5Plano Perimétrico a escala 1/50 con indicación de medidas y ángulos (2 copias). Para el caso de lotizaciones y predios mayores a 500 m2 de área total debe incluirse las coordenadas geográficas UTM,y a escala conveniente de fácil lectura.
- 6Plano de ubicación a escala 1/500 y de localización a escala 1/10,000 ó 1/5000; incluyendo las secciones de las vías adyacentes al predio (2 copias).
- 7Plano de distribución 1/100 ó 1/50 (1 copia)
- 8Copia simple del Título de Propiedad y/o Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado el predio en SUNARP
- 9Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Notas:

- 1.- Nota:
 - aPresentar la documentación técnica en archivos digitales.
 - bLa documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ing. Civil o Arquitecto colegiado.
 - cIndicar POSESIONARIO en toda la documentación presentada, a excepción de rectificación de linderos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

30 días hábiles

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
79	Cod. Procesal Civil Art. 504/508 -14/11/84 Ley N° 27972 TUO de la Ley N° 27444 Ley N° 29060 - 27/09/08	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE EXPANSION URBANA"

Código: PA60800B15

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE EXPANSION URBANA

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
- 3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
- 4Copia simple del Título de Propiedad y/o Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado el predio en SUNARP
- 5Plano de localización y ubicación georeferenciado.
- 6Memoria Descriptiva 3 copias con coordenadas UTM.
- 7Copia simple de Búsqueda catastral no mayor a 30 días.
- 8Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Notas:

- 1.- aPresentar la documentación técnica en archivos digitales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 0

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	
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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 TUO de la Ley N° 27444 Ley N° 29060 - 27/09/08	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE TITULO DE PROPIEDAD (POSE- SION ANTERIOR A 31/12/2004)"

Código: PA6080503B

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO DE TITULO DE PROPIEDAD (POSE- SION ANTERIOR A 31/12/2004)

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
- 3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
- 4Copia simple del Título de Propiedad y/o Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado el predio en SUNARP
- 5Documentos que acreditan posesión al 2004 (Declaración Jurada de Impuesto Predial, Recibo por servicios.
- 6D.J. en el que indique no poseer bienes inmuebles
- 7D.J. en el que indique que indique estado civil o de convivencia
- 8Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
40	Ley N° 27972 - 26/05/03 TUO de la Ley N° 27444 - 25/01/2019 Ley N° 29415 - 02/10/2009 D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 Cod. Procesal Civil-14/11/84 D. S. N° 021-2006-VIVIENDA Modifica Art. 9 del Reglamento del Título de la Ley N° 28687	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACION DE TITULO DE PROPIEDAD"

Código: PA60802F9F

Descripción del procedimiento

RECTIFICACION DE TITULO DE PROPIEDAD

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
- 3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
- 4Documento que acredite la causal invocada.
- 5Copia simple del Título de Propiedad y/o Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado el predio en SUNARP
- 6Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 0

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
40	Ley N° 27972 - 26/05/03 TUO de la Ley N° 27444 - 25/01/2019 Ley N° 29415 - 02/10/2009 Ley N° 29060 - 27/09/08	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRORROGA DE LICENCIA DE EDIFICACION Solo por un año y debe solicitarse 05 días antes del vencimiento de la licencia otorgada"

Código: PA60808CF6

Descripción del procedimiento

PRORROGA DE LICENCIA DE EDIFICACION
Solo por un año y debe solicitarse 05 días antes
del vencimiento de la licencia otorgada

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de
libre reproducción).
2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
4Copia de Licencia de Obra.
5Indicación de número del recibo de pago de la tasa
o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición
se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y
RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
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
40	Ley N° 27157 D. S. N° 008-2000-MTC TUO de la Ley N° 27444 - 25/01/2019 Ley N° 29060 - 27/09/08 Ley N° 27972 - 26/05/03	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL"

Código: PA6080AB69

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DEL CERTIFICADO
DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA
DE SEGURIDAD EN DEFENSA
CIVIL

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Inspección Técnica cuyo duplicado se solicita.
2Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53, 54 y 171. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN LA MODALIDAD: TAXI Y TAXI-COLECTIVO"

Código: PA6080A178

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL
DE PERSONAS EN LA MODALIDAD:
TAXI Y TAXI-COLECTIVO

Requisitos

- 1.- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (activo y habido) Y partida registral, domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma del representante legal, y tipo de servicio.
- 2Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular y/o representante legal.
- 3Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario a la fecha de la presentación de la solicitud.
- 4Copia simple y legible de la licencia de funcionamiento de la oficina administrativa y del local de operaciones en el supuesto que éste último se hubiera implementado.
- 5Formato de Padrón de Flota Vehicular que se oferta para brindar el servicio, el cual deberá llevar firma y sello del representante legal en cada una de sus hojas.
- Deberá contener:
 - Los números de placa de rodaje, motor, marca, año de fabricación, nombres y apellidos, número de DNI de los socio-propietarios de cada vehículo.
- 6Exhibir el DNI vigente de los propietarios de las unidades ofertadas.
- 7Copia simple y legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los asociados, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada.
- 8Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado.
- 9Copia del contrato de arrendamiento o alquiler de los vehículos con los que se prestará el servicio (de ser el caso).
- 10Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CiTV) por cada vehículo ofertado.
- 11Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, para vehículos con mas de 3 años de antigüedad.
- 12Formato de Padrón de Conductores indicando el nombre de la empresa.
- Deberá contener:
 - DNI, número de la Licencia de Conducir, clase y categoría correspondiente.
- 13Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor.
- 14Declaración Jurada que acredite no tener deudas por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior.
- 15En la Renovación: devolución del Certificado de Habilitación Vehicular vigente o denuncia policial de las mismas en caso de pérdida.
- 16Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no tener condena judicial con sentencia por los delitos de tráfico de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delitos tributarios, delito de robo, hurto, delito contra la libertad sexual y secuestro.
- 17Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, de no haber sido declarados en quiebra, estar incurso en proceso concursal o una medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja la administración de sus bienes.
- 18Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no prestar servicio para la Gerencia de Transportes de la Municipalidad o en la División de Tránsito de la Policía Nacional del Perú u otra institución a cargo del control de tránsito.
- 19Contar con Placa Única Nacional de rodaje de rodaje de acuerdo al tipo de servicio.
- 20Toma fotográfica de la Oficina de la Empresa, en el cual se visualice el logotipo de identificación de la Empresa o Asociación (cuando se implemente).
- 21Toma fotográfica de cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada por la Empresa o Asociación (4 lados).
- 22Indicación de número de comprobante de pago del

derecho de trámite:

- Autorización.
- Renovación.
- Inspección Ocular.

Nota:

- (a) Los vehículos deben cumplir los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.
- (b) En el caso de solicitar Renovación para prestar el Servicio de Transporte en Taxi y/o Taxi Colectivo, no será exigible el requisito N° 3.
- (c) La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.

1.2. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TAXI Y TAXI-COLECTIVO (Personas Naturales)

1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción) solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada. Señalando: Numero de DNI, Numero de Ficha RUC, Numero de Partida Registral en la SUNARP

2Vehicular de los asociados, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada.

3Copia de la Licencia de Conducir del conductor.

4Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o AFOCAT vigente.

5Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente (a partir de 3 años de antigüedad). Cuando se implemente.

6Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).

7Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior.

8Declaración Jurada de no encontrarse condenado por los Delitos de Tráfico ilícito de drogas, Pérdida de dominio, Lavado de activos, Delito tributario, Delito de robo, hurto, contra la libertad sexual, y/o secuestro. (propietario y conductor del vehículo)

9Debera contar con la Placa Unica Nacional de Rodaje, de acuerdo al tipo de servicio.

10Recibo de pago del derecho de trámite del vehículo, emitido por el SRTM.

. Autorización.

. Renovación.

. Inspección Ocular.

Nota:

- (a) El vehículo debe cumplir los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.

1.3. INSCRIPCION DE UNIDADES VEHICULARES SERVICIO PÚBLICO DE TAXI Y TAXI-COLECTIVO

1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV.

- Información del o los vehículos a incorporar (cantidad y características) y sus conductores o propietarios.

el cual tendrá carácter de declaración jurada y conendra la información correspondiente al numero del DNI, número de Ficha Ruc registrado en la SUNAT y Número de Partida Registral de ser Persona Jurídica.

2Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas).

3Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)

4Copia simple y legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los asociados, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada.

5Copia de la licencia de conducir del conductor.

6Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.

7Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente (a partir de 3 años de antigüedad). Cuando se implemente.

8Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).

9Record libre de infracciones al tránsito y al transpor-

te, del transportista y el propietario con una antigüedad máxima de hasta 30 días calendarios.
10Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.
- Inspección Ocular.

Nota:

- (a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

1.4. RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR SERVICIO PÚBLICO DE TAXI Y TAXI-COLECTIVO (Mensual)

1Contar con Resolución de Autorización de Operación.

2Presentar habilitación anterior (para renovación).

3Numero y código del empadronamiento vehicular.

4Exhibir el DNI

5Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular.

6Pago de derecho (por vehículo):
Servicio Especial de Taxi - Colectivo.

Servicio de Taxi.

1.5. DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR SERVICIO PÚBLICO DE TAXI Y TAXI-COLECTIVO POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO

1Formato Único de Trámite (FUT) dirigida a la OTyCV.

2Copia del documento nacional de identidad (DNI) y copia fedateada del certificado de vigencia de poder del representante legal, expedido por la SUNARP.

3Copia simple del documento que acredite la modificación de datos.

4Adjuntar TUC (Original) o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo.

5Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.

Notas:

1.- Nota:

- (a) Los vehículos deben cumplir los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.
(b) En el caso de solicitar Renovación para prestar el Servicio de Transporte en Taxi y/o Taxi Colectivo, no será exigible el requisito N° 3.
(c) La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Autorización
Monto - S/ 49.00

Renovación
Monto - S/ 40.00

Inspección ocular
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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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 y 81	* Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 * TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). * Ley N° 26887 (05.12.97) * Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. * Decreto Supremo N° 058-2003-MTC * Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC(22/04/09) Reglamento Nacional de Administración de Transporte Art. 52. 3 * Decreto Supremo N° 013-2012-MTC (27.10.12) Disposición Complementaria y Final. * Decreto Supremo N° 007-2013-MTC (27.06.13)	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS Vigencia: Anual"

Código: PA6080EA11

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE
PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES Y
JURÍDICAS

Vigencia: Anual

Requisitos

1.- 2.1. AUTORIZACIÓN O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR O DE PERSONAL (Anual)

Persona Jurídica:

1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente:

- La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma del representante legal, y tipo de servicio.

Declaración Jurada, conteniendo el número de la Partida Electrónica de la Persona Jurídica, DNI del Representante Legal, y número de DNI de los propietarios de las unidades ofertadas.

2Copia simple del DNI vigente de los propietarios de las unidades ofertadas.

3Copia simple y legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los asociados, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada.

4Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado.

5Copia original del o los contratos suscritos con la empresa a la que brindará el servicio.

6Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado (cuando se implemente).

7Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).

8Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor.

9CD con información relacionada al transportista, flota vehicular, propietarios de unidades socios, accionistas o asociados, conductores, según formato proporcionado por la Gerencia de Transportes.

10Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior.

11Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no tener condena judicial con sentencia por los delitos de tráfico de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delitos tributarios, delito de robo, hurto, delito contra la libertad sexual y secuestro.

12Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, de no haber sido declarados en quiebra, estar incurso en proceso concursal o una medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja la administración de sus bienes.

13Declaración Jurada de la Empresa, de no registrar sanción administrativa firme por suspensión temporal o inhabilitación para la prestación del servicio.

14Declaración Jurada de no haber sufrido la cancelación de la autorización para prestar el servicio de transporte o encontrarse inhabilitado en forma definitiva para ello, o de no haber sido sancionado mediante resolución firme en más de una oportunidad con inhabilitación por un año, para la prestación del servicio de transporte.

15Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no prestar servicio para la Gerencia de Transportes de la Municipalidad o en la División de Tránsito de la Policía Nacional del Perú u otra institución a cargo del control de tránsito.

16Toma fotográfica de cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada por la Empresa o Asociación (4 lados).

RENOVACION:

17Devolución de las Tarjetas Únicas de Circulación Adjuntar copia de la Resolución otorgada por autorización de operación.

18Deberá contar con la Placa Unica Nacional de rodaje de acuerdo al tipo de servicio.

19Indicación de número de comprobante de pago del comprobante de pago por derecho de trámite . Autorización.

- . Renovación.
- Inspección Ocular.

Nota:

- (a) Los vehículos deben cumplir los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.
- (b) En el caso de solicitar Renovación para prestar el Servicio de Transporte Escolar o de Personal, no será exigible el requisito N° 2.
- (c) La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.

2.2. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR O DE PERSONAL (Anual)

Persona Natural:

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción) solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada. Señalando:

- Nombre, número de DNI, domicilio legal del solicitante, teléfono fijo, correo electrónico y firma, además del tipo de servicio.

2Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.

3Copia de la Licencia de Conducir del conductor.

4Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente.

5Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. Cuando se implemente.

6Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).

7Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior.

8Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no tener condena judicial con sentencia por los delitos de tráfico de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delitos tributarios, delito de robo, hurto, delito contra la libertad sexual y secuestro.

9Descripción del servicio a efectuar, centros educativos, Itinerario, recorridos, días y horario.

10Deberá contar con la Placa Única Nacional de rodaje de acuerdo al tipo de servicio.

11Indicar número de Recibo de pago del derecho de trámite del vehículo, emitido por el SRTM.

. Autorización.

. Renovación.

- Inspección Ocular.

Nota:

- (a) El vehículo debe cumplir los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.
- (b) La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.

2.3. INSCRIPCION DE UNIDADES VEHICULARES

1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV.
- Información del o los vehículos a incorporar (cantidad y características) y sus conductores o propietarios.

2Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.

Declaración Jurada indicando DNI, número de Ficha RUC.

3Exhibir el DNI

vigente del propietario del vehículo a incorporar.

4Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.

5Copia de la licencia de conducir del conductor.

6Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.

7Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.

8Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).

9Record libre de infracciones al tránsito y al transporte, del transportista y el propietario con una antigüedad máxima de hasta 30 días calendarios.

10Indicar el número de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.

- Inspección Ocular.

Nota:

- (a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud. Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

2.4. RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR (Mensual)

1Contar con Resolución de Autorización de Operación.

2Presentar habilitación anterior (para renovación).

3Numero y código del empadronamiento vehicular.

4Exhibir el DNI

5Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular.

6Pago de derecho (por vehículo).

Omnibus

Camioneta Rural

Automovil y Station Wagon

2.5. DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR POR PÉRDIDA, ROBO O DETE- RIORO

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV,

2Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.

3Ficha RUC vigente

4Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas).

5Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.

6Certificado expedido por el registro de propiedad vehicular de la oficina Registral correspondiente que acredite el cierre o cancelación de la partida registral en que se encontraba inscrita la unidad vehicular.

7Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.

8Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente.

9Iniciación de número de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.

Nota:

- (a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autorización
Monto - S/ 80.00

Renovación
Monto - S/ 70.00

Inspección Ocular
Monto - S/ 10.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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
202	Ley N° 27181 (08.10.99) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). Ley N° 27444 (25.01.19) Ley N° 26887 (05.12.97) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 058-2003-MTC (07.10.03) D.S. N° 013-2012-MTC (27.10.12) D.S. N° 006-2010-MTC (21.01.10) D.S. N° 004-2011-MTC (10.00.11) R.D. N° 3530-2010-MTC/15 (13.12.10)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PASAJEROS EN VEHICULOS MAYORES PARA PERSONAS JURÍDICAS (Ómnibus, Camioneta Rural "Combi" y Taxi Regular "Colectivo") Categorías: M1, M2, M3 "

Código: PA6080F4FF

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO
REGULAR DE PASAJEROS EN VEHICULOS
MAYORES PARA PERSONAS JURÍDICAS
(Ómnibus, Camioneta Rural "Combi" y
Taxi Regular "Colectivo")
Categorías: M1, M2, M3

Vigencia: hasta 10 años
Renovación: hasta por 5 años

Requisitos

1.- 3.1. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN VEHICULOS MAYORES

Persona Jurídica:

1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente:

- La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma del representante legal, y tipo de servicio.

2Estudio tecnico sustentario de factibilidad

3Copia simple de la escritura pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.

4Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada expedida por registros públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios.

5Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular y/o representante legal.

6Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario a la fecha de la presentación de la solicitud.

7Formato de Padrón de Flota Vehicular que se oferta para brindar el servicio, el cual deberá llevar firma y sello del representante legal en cada una de sus hojas. Deberá contener:

Los números de placa de rodaje, motor, marca, apellidos, número de DNI de los propietarios de cada vehículo.

8Exhibir el DNI vigente de los propietarios de las unidades ofertadas.

9Copia simple y legible de la Tarjeta de Propiedad Vehicular de los asociados, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada. y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada.

10Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado.

11Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.

12Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).

13Formato de Padrón de Conductores indicando el número de Certificados de habilitación del Conductor. Deberá contener:

DNI, número de la Licencia de Conducir, clase y categoría correspondiente.

14Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor.

15CD con información relacionada al transportista, flota vehicular, propietarios de unidades socios, accionistas o asociados, conductores, cobradores, según formato proporcionado por la Gerencia de Transportes.

16Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, de la Empresa, del del transportista, de los propietarios los conductores y/o cobradores, con antigüedades de hasta 30 días calendarios.

17En la Renovación: devolución de las tarjetas únicas de Circulación al día hábil siguiente a la fecha de su vencimiento o denuncia policial de las mismas en caso de pérdida.

18Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no tener condena judicial con sentencia por los delitos de tráfico de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delitos tributarios, delito de robo, hurto, delito contra la libertad sexual y secuestro.

19Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, de no haber sido declarados en quiebra, estar incursos en proceso concursal o una medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja la administración de sus bienes.

20Declaración Jurada de la Empresa, de no registrar sanción administrativa firme por suspensión temporal o inhabilitación para la prestación del servicio.

21Declaración Jurada de no haber sufrido la cancelación de la autorización para prestar el servicio de transporte o encontrarse inhabilitado en forma definitiva para ello, o de no haber sido sancionado me-

diente resolución firme en más de una oportunidad con inhabilitación por un año, para la prestación del servicio de transporte.

22Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no prestar servicio para la Gerencia de Transportes de la Municipalidad o en la División de Tránsito de la Policía Nacional del Perú u otra institución a cargo del control de tránsito.

23Toma fotográfica de la Oficina de la Empresa, en el cual se visualice el logotipo de identificación de la Empresa o Asociación.

24Toma fotográfica de cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada por la Empresa o Asociación.

25Deberá contar con la Placa Unica Nacional de rodaje de acuerdo al tipo de servicio.

26Indicar número de Recibo de pago del derecho de trámite emitido por el SRTM.

Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no prestar servicio para la Gerencia de Transportes de la Municipalidad o en la División de Tránsito de la Policía Nacional del Perú u otra institución a cargo del control de tránsito.

. Autorización.

. Renovación.

.Inspección ocular

Nota:

(a) Los vehículos deben cumplir los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.

(b) En el caso de solicitar Renovación para prestar el Servicio de Transporte en Taxi Regular Colectivo, no será exigible los requisitos N° 3.

(c) La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 15 y 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.

3.2. INSCRIPCION DE UNIDADES VEHICULARES

1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV.

- Información del o los vehículos a incorporar (cantidad y características) y sus conductores o propietarios.

2Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.

3Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada expedida por registros públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios (Solo si el titular es persona jurídica).

4Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas).

5Exhibir el (DNI) del propietario del vehículo

6Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.

7Copia de la licencia de conducir del conductor. Cobrador habilitado por la municipalidad acreditando certificado respectivo.

8Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.

9Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. Cuando se implemente.

10Número de Resolución de Baja de vehículo a reemplazar, y en caso que el vehículo a incorporar proceda de otra empresa presentar el número de resolución de baja con la que salió de dicha empresa.

11Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).

12Record libre de infracciones al tránsito y al transporte, del transportista y el propietario con una antigüedad máxima de hasta 30 días calendarios.

13Indicar número de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.

Inspección Vehicular

Nota:

(a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

(b) Las empresas podrán incorporar vehículos a la

flota sólo en forma de reemplazo o sustitución de los vehículos que tienen autorizadas en las rutas asignadas mediante la resolución de su autorización.

3.3. RENOVACIÓN DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACIÓN (Mensual)

- 1Contar con Resolución de Autorización de Operación.
- 2Presentar habilitación anterior (para renovación).
- 3Numero y código del empadronamiento vehicular.
- 4Pago de derecho (por vehículo).
 - Omnibus.
 - Camioneta Rural.
 - Automovil y Station Wagon.

3.4. DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO

- 1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV,
- 2Indicar numero de DNI y presentar original
- 3Declaración Jurada de representante legal, solo para Personas Jurídicas.
- 4Adjuntar TUC (original) del vehículo que será retirado de la Flota Vehicular o Denuncia Policial por pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso. Cuando la solicitud lo haga la empresa y el propietario se niegue a entregar TUC, se obviará este requisito pero se dejará constancia de tal hecho.
- 5Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad de los vehículos, emitida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.
- 6Indicar numero de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.

Nota:

- (a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

3.5. DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN MODIFICACIÓN EN SU CONTENIDO

- 1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV,
- 2Indicar numero de DNI y presentar original
- 3Declaración Jurada de representante legal, solo para Personas Jurídicas.
- 4Copia simple del documento que acredite la modificación de datos cuando corresponda.
- 5Adjuntar el TUC original o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo.
- 6Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, emitida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.
- 7Indicar numero de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.

Nota:

- (a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.
- (b) El original del TUC, cuando corresponda, deberá ser entregada al momento de recabar la nueva TUC.

3.6. RETIRO VEHICULAR (MUTUO ACUERDO, PÉRDIDA DE VÍNCULO CONTRACTUAL, IMPOSIBILIDAD FÍSICA O JURÍDICA)

- 1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, presentado por el representante legal de la Persona Jurídica o el propietario del vehículo con contrato de vinculación.
- 2Copia simple del contrato de vinculación, el cual debe contener las causales de resolución de vínculo contractual y la vigencia del mismo.
- 3Copia simple de la carta notarial en la que se comuniqué la causal, señalando expresamente la causal de resolución y sustentando el cumplimiento de la causal.
- 4Copia simple de los documentos que sustenten y demuestren el cumplimiento de la causal por la cual se resolvió el vínculo contractual.
- 5Adjuntar TUC (original) del vehículo que será retirado de la Flota Vehicular o Denuncia Policial por pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso. Cuando la solicitud lo haga la empresa y el propietario se niegue a entregar TUC, se obviará este requisito pero se dejará constancia de tal hecho.
- 6Declaración Jurada dirigida a la Gerencia de Transportes, asumiendo responsabilidad administrativa

en caso que el vehículo retirado continúe circulando o cometa infracciones identificándose con las características físicas y de operación de su empresa (nombre, logotipo, colores representativos, etc).
 7En caso de mutuo acuerdo las partes deberán presentar un documento firmado por ambas partes manifestando este hecho.
 8Documento que acredite imposibilidad física o jurídica que afecte la ejecución del contrato, tales como robo del vehículo, destrucción del vehículo, entre otros.
 9Indicar número de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.

Nota:

- (a) En caso que el vehículo sea de propiedad de la empresa de transporte sólo se presentará la solicitud de retiro.

3.7. PERMISO FUERA DE RUTA

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, presentado por el representante legal de la Persona Jurídica, debidamente acreditado, deberá consignar lo siguiente:
 a) La ruta: inicio y destino.
 b) Unidades para la prestación del servicio.
 c) Fechas y horas en las que se prestará el servicio.
 2Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.
 3Declaración jurada de vigencia de Poder del Representante Legal, solo para Persona Jurídica.
 4Padrón de Flota Vehicular suficiente para cumplir con todas las obligaciones y condiciones de permanencia del servicio de transporte.
 5Indicar número de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.

Nota:

- (a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

3.8. MODIFICACIÓN DE FICHA TÉCNICA

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, presentado por el representante legal de la Persona Jurídica.
 2Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.
 3Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas).
 4Estudio Técnico para modificación de ficha técnica en formato impreso y digital que sustente la propuesta de modificación, según corresponda (suscripto por un Ingeniero de Transporte).
 5Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite emitido por el SRTM.

Nota:

- (a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

3.9. MODIFICACIÓN DE FICHA TÉCNICA el Servicio de Transporte Regular de Pasajeros" (Ampliación, reducción, modificación de ruta).

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, presentado por el representante legal de la Persona Jurídica.
 2Propuesta Técnica que incluya determinando oferta y demanda del servicio que detalle y explique la(s) alternativa(s) de Ampliación/Reducción/Modificación de la ruta, y que justifique la viabilidad del servicio sin perjuicio social, ambiental, ni de otros transportistas.
 3Plano de la gráfica de la ruta vigente completa y gráfica con las variaciones propuestas (con color distinto).
 4Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite emitido por el SRTM.

3.10. RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solici-

- tando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente:
- a) La razón o denominación social de la persona jurídica.
 - b) El número de RUC (en condición y habido).
 - c) Domicilio Legal de la Empresa.
 - d) Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.
 - e) Vigencia de Poder del representante legal, expedido por la SUNARP que faculte al representante legal de la empresa para realizar el trámite de renuncia de Autorización de Servicio (la empresa autorizada podrá solicitar a la autoridad que se le exima de seguir prestando el servicio antes de transcurridos 60 días contados desde que se aprobó la renuncia).
 - f) Devolución de los TUC en original.
 - g) Adjuntar copia de la R.G. de Autorización de Operación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Autorización
Monto - S/ 107.00

Renovación
Monto - S/ 97.00

Inspección Ocular
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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcaldía
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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 y 81	* Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 * TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). * Ley N° 26887 (05.12.97) * Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.25, 51, 53 y 55. * Decreto Supremo N° 058-2003-MTC * Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC(22/04/09) Reglamento Nacional de Administración de Transporte Art. 52. 3 * Decreto Supremo N° 013-2012-MTC (27.10.12) Disposición Complementaria y Final. Disposición Complementaria y Final.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS Vigencia: Hasta 2 años"

Código: PA608095EA

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO PARA
PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS
Vigencia: Hasta 2 años

Requisitos

1.- 4.1. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente:

- La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma del representante legal, y tipo de servicio.

2Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante Legal, vigente.

(Sólo para personas jurídicas).

3Indicar Número del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.

4Declaración Jurada del Número de RUC activo, donde conste como actividad el transporte turístico.

5 Declaración Jurada de Vigencia de poder firmada Por el Representante Legal.

(Sólo para persona jurídica).

6Indicar Número de DNI vigente de los propietarios de las unidades ofertadas.

7Copia simple y legible de la tarjeta de Propiedad Vehicular de los asociados, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada.

8Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado.

9Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.

10Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor.

11Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, a fiscalización posterior.

12Declaración Jurada de no encontrarse condenados por delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, delito tributario, robo, hurto, contra libertad sexual, secuestro (Empresa, Representante legal, socios, accionistas, transportistas conductores).

13Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite emitido por el SRTM.

- Persona Jurídica.

- Persona Natural.

-Inspección Ocular

Nota:

(a) En caso de solicitar Renovación para prestar el Servicio de Transporte Turístico, no será exigible el requisito N° 2.

(b) Los vehículos deben cumplir con los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.

4.2. INSCRIPCION DE UNIDADES VEHICULARES

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada.

2Declaración Jurada con Número de partida electrónica. electrónica de acuerdo a registros públicos.

3Indicar Número del DNI vigente o Carnet Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.

4Declaración Jurada de Vigencia de poder del Representante legal (solo para Personas Jurídicas).

5Copia del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo a incorporar.

6Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.

7Copia de la licencia de conducir del conductor.

8Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.

9Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.

10Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior.

11Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite emitido por el SRTM.

- Vehículo de categoría M1.
- Vehículo de categoría M2.
- Vehículo de categoría M3.
- Inspección Ocular

Nota:

- (a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

4.3. RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada.

2Contar con Resolución de Autorización Municipal vigente para prestar el servicio turístico.

3Declaración Jurada Indicando N° del DNI vigente o Carne de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Persona Jurídica.

4Declaración Jurada de Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas).

5Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.

6Copia de la licencia de conducir del conductor.

7Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.

8Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.

9Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite por cada vehículo, emitido por el SRTM.

- Vehículo de categoría M1.
- Vehículo de categoría M2.
- Vehículo de categoría M3.

-Inspección Ocular

Nota:

- (a) El vehículo debe cumplir con los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.

- (b) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

4.4. DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción).

2Declaración Jurada indicando N° del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Persona Jurídica.

3Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante legal (sólo para Personas Jurídicas).

4Copia de la Ficha de Constatación de Características Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o Certificado de Operación original en caso de deterioro.

5Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.

6Certificado expedido por el registro de propiedad vehicular de la oficina Registral correspondiente que acredite el cierre o cancelación de la partida registral en que se encontraba inscrita la unidad vehicular.

7Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.

8Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente.

9Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite por cada vehículo, emitido por el SRTM.

Nota:

- (a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Persona Jurídica
Monto - S/ 110.00

Persona Natural
Monto - S/ 91.00

Inspección Ocular
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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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
4	Ley N° 27181 (08.10.99) Ley N° 27972 (27.05.03) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). Ley N° 26887 (05.12.97) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 058-2003-MTC (07.10.03) D.S. N° 013-2012-MTC (27.10.12) D.S. N° 006-2010-MTC (21.01.10) D.S. N° 004-2011-MTC (10.00.11) R.D. N° 3530-2010-MTC/15 (13.12.10)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Vigencia: Anual"

Código: PA6080AA4A

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS
Vigencia: Anual

Requisitos

1.- 5.1. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA (Anual).

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente:
- La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma y tipo de carga transportada.

2Exhibición de la escritura pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.

3Declaración Jurada indicando N° de ficha literal o partida electrónica inscrita en registros públicos, suscrita por el representante Legal (sólo para personas jurídicas).

4Declaración Jurada del N° de DNI vigente o Carnet de Extranjería de Extranjería del titular de la Persona Natural o Representante legal de la Personería Jurídica.

5Declaración Jurada indicando N° de RUC actualizado, donde conste su actividad en el transporte de carga.

6Declaración Jurada de vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica
dicha declaración Jurada deberá ser suscrita Por el representante Legal.
(sólo para personas jurídicas)

7Formato de Padrón de Flota de Vehículos de Carga que se oferta para brindar el servicio, el cual deberá llevar firma y sello del representante legal en cada una de sus hojas. Deberá contener:

Los números de placa de rodaje, motor, marca, nombres y apellidos, DNI, domicilio actual de los propietarios de cada vehículo.

8Copia simple y legible de la Tarjeta de Propiedad Vehicular, expedida por la SUNARP y/o Contrato de arrendamiento financiero o alquiler, por cada unidad ofertada.

9Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado.

10Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente por cada vehículo ofertado.

11Formato de Padrón de Conductores indicando el número de Certificado de habilitación del Conductor. Deberá contener:

DNI, número de la Licencia de Conducir, clase y categoría correspondiente y domicilio actual.

12Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor.

13CD con información relacionada al transportista, flota vehicular, propietarios de unidades socios, accionistas o asociados, conductores, según formato proporcionado por la Gerencia de Transportes.

14Declaración Jurada de no encontrarse condenado por delitos de tráfico ilícito de drogas, pérdida de dominio, lavado de activos, o delito tributario. (transportistas, socios y conductores).

15Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite, emitido por el SRTM.

- Persona Jurídica.

- Persona Natural.

Nota:

(a) El horario de autorización lo indicará la OTyCV.

(b) En el caso de solicitar la Renovación para prestar el Servicio de Transporte de Carga, no será exigible el requisito N° 3.

5.2. INSCRIPCION DE UNIDADES DE CARGA

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada.

2Declaración Jurada indicando N° ficha literal o partida electrónica de información registrada en los registros Públicos.

3Declaración Jurada indicando N° del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.

4Declaración Jurada de Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas).

5Copia del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo a incorporar.

6Declaración Jurada del Propietario y Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP.

7Copia de la licencia de conducir del conductor.

8Copia simple y legible del certificado vigente del

seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.
 9Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.
 10Declaración Jurada que acredite no tener deuda concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior.
 11Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehículo, emitido por el SRTM.
 - Vehículo de categoría N1 (3,5 TN a menos).
 - Vehículo de categoría N2 (3,5 a 12 TN).
 - Vehículo de categoría N3 (12 TN a más).
 Nota:
 (a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

5.3. RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada.
 2Declaración Jurada indicando N° del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.
 3Declaración Jurada de Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas).
 4Declaración Jurada y copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.
 5Copia de la licencia de conducir del conductor.
 6Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.
 7Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.
 8Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehículo, emitido por el SRTM.
 - Vehículo de categoría N1 (3,5 TN a menos).
 - Vehículo de categoría N2 (3,5 a 12 TN).
 - Vehículo de categoría N3 (12 TN a más).

Nota:
 (a) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.

5.4. DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción).
 2Declaración Jurada del N° de DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.
 3Declaración Jurada de vigencia de poder del representante legal (sólo para Personas Jurídicas).
 4Copia de la Ficha de Constatación de Características Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o TUC original en caso de deterioro.
 5Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.
 6Certificado expedido por el registro de propiedad vehicular de la oficina Registral correspondiente que acredite el cierre o cancelación de la partida registral en que se encontraba inscrita la unidad vehicular.
 7Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.
 8Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente.
 9Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehículo, emitido por el SRTM.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Persona Jurídica
Monto - S/ 160.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 0

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
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 N° 27181 (08.10.99). Ley N° 27972 (27.05.03). TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (21.04.09) Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (07.10.03) Decreto Supremo N° 013-2012-MTC (27.10.12)	Ley	le27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORAL- MENTE EL TRÁNSITO Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA"

Código: PA6080FAE2

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORAL-
MENTE EL TRÁNSITO Y/O PEATONAL EN LA VÍA
PÚBLICA

Requisitos

1.- 6.1. POR EJECUCIÓN DE OBRAS EN VÍAS LOCALES

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma.
 2Exhibir el DNI del solicitante o representante legal.
 3Memoria Descriptiva de la obra.
 4Plano de ubicación de la obra.
 5Plano de propuesta de desvío de tránsito y de señalización.
 6Cronograma de ejecución de obra.
 7Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehículo, emitido por el SRTM.

6.2. AMPLIACIÓN DE PLAZO POR EJECUCIÓN DE VÍAS LOCALES

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma.
 2Exhibir el DNI del solicitante o representante legal.
 3Cronograma de ejecución de obra.
 4Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehículo, emitido por el SRTM.

6.3. POR EVENTOS CON FINES CULTURALES, DEPORTIVOS

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma.
 2Exhibir el DNI del solicitante o representante legal.
 3Croquis de la ubicación de la Vía y la hora determinada.
 4Propuesta de desvío de tránsito.
 5Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehículo, emitido por el SRTM.

6.4. POR EVENTOS CON FINES COMERCIALES

1Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la OTyCV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente:
 - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma.
 2Exhibir el DNI del solicitante o representante legal.
 3Croquis de la ubicación de la Vía y la hora determinada.
 4Propuesta de desvío de tránsito.
 5Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehículo, emitido por el SRTM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Monto - S/ 35.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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
4	Ley N° 27181 (07.10.99) Ley N° 27972 (27.05.03) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR INFRACCIONES DE TRANSITO Y TRANSPORTE URBANO"

Código: PA60808A56

Descripción del procedimiento

FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR INFRACCIONES DE TRANSITO Y TRANSPORTE URBANO

Requisitos

1.- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir el DNI del solicitante o representante legal.
3Actualizar el domicilio real o legal, en caso este haya variado.
4Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.
5En el caso de representación, presentar poder simple y específico.
6Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la entidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la Municipalidad. De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento.
No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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
115	TUO Ley N° 27444 (25.01.2019).	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE STICKER MUNICIPAL VEHICULAR (VEHICULOS MAYORES)"

Código: PA608098BB

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DE STICKER MUNICIPAL VEHICULAR (VEHICULOS MAYORES)

Requisitos

1.- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir el DNI del representante legal.
3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
4Formato original de Constatación de Características Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o Sticker original o en caso de deterioro.
5Presentar la Tarjeta de Propiedad Vehicular emitida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.
6Indicar el numero de Recibo de pago del derecho del trámite, emitido por el SRTM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley N° 27181 (08.10.99) Ley N° 27972 (27.05.03) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). Ley N° 27806 (13.07.02) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 055-2010-MTC (01.12.10)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CREDENCIAL PARA CONDUCTOR Y/O COBRADOR (VEHICULOS MAYORES)"

Código: PA608078AD

Descripción del procedimiento

CREDENCIAL PARA CONDUCTOR Y/O
COBRADOR (VEHICULOS MAYORES)

Requisitos

**1.- 9.1. OBTENCION / RENOVACION DE CREDENCIAL
DE CONDUCTOR Y/O COBRADOR**

- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir el DNI del representante legal.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 4Dos fotos tamaño carnet (fondo blanco).
- 5Exhibir el DNI o carnet de extranjería del conductor.
- 6Copia de la licencia de conducir del conductor.
- 7Copia simple de la Constancia de haber aprobado el curso de Educación Vial (con una vigencia no mayor a 01 año).
- 8Pago de derecho por cada credencial.

9.2. DUPLICADO DE CREDENCIAL DE CONDUCTOR

- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir el DNI del representante legal.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 4Copia de la licencia de conducir del conductor.
- 5Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo.
- 6Pago de derecho por cada credencial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimientoTeléfono:
Anexo:
Correo:**Instancias de resolución de recursos**

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley N° 27181 (08.10.99) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). Ley N° 27972 (27.05.03) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 055-2010-MTC (01.12.10) D.S. N° 013-2012-MTC (27.10.12)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFORMACIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA, CAMBIO DE PLACA EN EL REGISTRO DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE"

Código: PA6080E437

Descripción del procedimiento

TRANSFORMACIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA, CAMBIO DE PLACA EN EL REGISTRO DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE

Requisitos

1.- 10.1. TRANSFORMACIÓN DE PERSONA JURÍDICA DE ASOCIACIÓN A EMPRESA

- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir el DNI del representante legal.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP
- 4Declaración Jurada señalando el numero de ficha literal o partida electrónica de la Persona Jurídica inscrita en los registros públicos.
- 5Exhibir el DNI de los nuevos integrantes del Directorio o del nuevo Gerente.
- 6Indicar el numero de recibo de pago del derecho del trámite, emitido porel SRTM.

Nota:

- (a) La nueva ficha literal o partida electrónica, deberá tener el mismo número de registro que la antigua ficha o partida.

10.2. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir el DNI del representante legal.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP
- 4Documento sustentatorio que acredite la actualización de datos de la persona jurídica.
- 5Indicar el numero de recibo de pago del derecho del trámite, emitido porel SRTM.

10.3. RETIRO DE LA MODALIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA

- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir el DNI del representante legal.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP
- 4Documento sustentatorio que acredite el retiro de la persona jurídica.

10.4. CAMBIO DE PLACA

- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir el DNI del representante legal.
- 3Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular.
- 4Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP
- 5Indicar el numero de recibo de pago del derecho del trámite, emitido porel SRTM.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.10

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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	Ley N° 27972 (27.05.03) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). D.S. N° 016-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) complementarias y modificatorias.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN DE VEHÍCULOS"

Código: PA60803F26

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN DE VEHÍCULOS

Requisitos

1.- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando el número de placa de rodaje de los vehículos.
2Exhibir el DNI del representante legal.
3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
4Indicar el numero de recibo de pago del derecho del trámite, emitido porel SRTM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley N° 27181 (08.10.99) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). Ley N° 27972 (27.05.03) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) Complementarias y modificatorias.	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN PARA CONDUCTORES Y COBRADORES"

Código: PA60805EFB

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN
PARA CONDUCTORES Y COBRADORES

Requisitos

1.- 12.1. RETIRO DEL CONDUCTOR O COBRADOR DEL PADRÓN DE LA PERSONA JURÍDICA Y/O RETIRO DEFINITIVO DE LA OTyCV
1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir el DNI del representante legal.
3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
4Devolución de la Credencial Original y/o declaración jurada de no contar con el mismo.
5Exhibir el DNI de los operadores.

12.2. INCLUSIÓN DEL CONDUCTOR O COBRADOR EN EL PADRÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir el DNI del representante legal.
3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
4Contar con credencial vigente (conductores).
5Exhibir el DNI de los operadores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley N° 27181 (08.10.99) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). Ley N° 27972 (27.05.03) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 055-2010-MTC (01.12.10)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR PAPELETAS DE INFRACCION AL RTU, RNT Y SETAME"

Código: PA60807CA8

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR PAPELETAS DE INFRACCION AL RTU, RNT Y SETAME

Requisitos

- 1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante o tercero interesado.
- 2Exhibir el DNI del solicitante o representante legal.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
- 4Copia Certificado Habilitación Vehicular o TUC
- 5Indicar numero de recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115	TUO Ley N° 27444 (25.01.2019).	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIAS DE CONDUCIR (5 años)"

Código: PA60807085

Descripción del procedimiento

LICENCIAS DE CONDUCIR (5 años)

Requisitos

1.- 14.1. OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR

A. Licencia de Conducir - CATEGORIA B-I

- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.
- 3Exhibir el DNI.
- 42 Fotos tamaño carnet (fondo blanco).
- 5Certificado de estudio (copia legalizada)*
- 6Certificado Médico de Aptitud Psicosomática.
- 7Examen escrito de normas de tránsito (Aprobado).
- 8Examen de manejo para la categoría (Aprobado).
- 9Pago por derecho de licencia.

Nota:

- *El Certificado de Estudios, como mínimo, debe señalar el haber culminado el 5to año de primaria.

B. Licencia de Conducir - CATEGORIA B-II – a y b

- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.
- 3Exhibir el DNI.
- 42 Fotos tamaño carnet (fondo blanco).
- 5Certificado de estudio (copia legalizada)*
- 6Certificado Médico de Aptitud Psicosomática.
- 7Examen escrito de normas de tránsito (Aprobado).
- 8Examen de manejo para la categoría (Aprobado).
- 9Pago por derecho de licencia.

Nota:

- *El Certificado de Estudios, como mínimo, debe señalar el haber culminado el 5to año de primaria.

C. Licencia de Conducir - CATEGORIA B-II – c

- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.
- 3Exhibir el DNI.
- 42 Fotos tamaño carnet (fondo blanco).
- 5Certificado de estudio (copia legalizada)*
- 6Certificado Médico de Aptitud Psicosomática.
- 7Examen escrito de normas de tránsito (Aprobado).
- transporte público de personas.
- 8Examen de manejo para la categoría (Aprobado).
- 9Pago por derecho de licencia.

Nota:

- *El Certificado de Estudios, como mínimo, debe señalar el haber culminado el 5to año de primaria.

14.2. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR

- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.
- 3Exhibir el DNI.
- 4Certificado Médico de Aptitud Psicosomática.
- 5Examen de manejo para la categoría (Aprobado).
- 6Adjuntar Licencia de Conducir (Original) o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo.
- 7Certificado de Profesionalización del conductor en transporte público de personas.
- 8Pago por derecho de licencia.

Nota:

- (a) Requisito N° 7 solo para los que van a recategorizar a la Licencia de Conducir - CATEGORIA B-II – c.

14.3. REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR (Todas las categorías)

- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.
- 3Exhibir el DNI.
- 42 Fotos tamaño carnet (fondo blanco).
- 5Certificado Médico de Aptitud Psicosomática.
- 6Devolución del original de la Licencia, en el momento de recoger nueva.
- 7Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo.
- 8Certificado de Profesionalización del conductor en transporte público de personas.
- 9Pago por derecho de licencia.

Nota:

(a) Requisito N° 8 solo para los que van a revalidar la Licencia de Conducir - CATEGORIA B-II – c.

14.4. DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO (Todas las categorías)

1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).

2Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.

3Exhibir el DNI.

4Devolución del original de la Licencia, en el momento de recoger nueva.

5Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo.

6Pago por derecho de licencia.

14.5. CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACIÓN DE SU CONTENIDO

1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando la modificación del contenido de la Licencia de Conducir.

2Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.

3Exhibir el DNI.

4Adjuntar Licencia de Conducir (Original).

5Pago por derecho de licencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 88.20

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	D.S. N° 040-2008-MTC: (17.11.08) artículo 11° y modificatorias Decreto Legislativo N°1246 (10/11/2016) * Edad mínima 18 años - Excepciones Art. 42 y 46 del Código Civil. * El administrado deberá residir en el ámbito de la Provincia de La Union. * La Licencia de Conducir de Categoría B-II – a, b y c será recategorizada solo después de haber transcurrido más de 1 año de haber obtenido la última categoría.	Decreto Supremo	040-2008-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECLAMACIÓN POR PAPELETA DE INFRACCIÓN"

Código: PA60803EAC

Descripción del procedimiento

RECLAMACIÓN POR PAPELETA DE INFRACCIÓN

Requisitos

- 1.- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Escrito documentado que sustente la nulidad de la papeleta de infracción.
- 3Exhibir el DNI.
- 4Copia de la papeleta de infracción.
- 5Copia legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular.
- 6Copia legible del SOAT o AFOCAT.

Notas:

- 1.- Nota:
 - (a) Presentar expediente dentro de los 5 días hábiles a partir de impuesta la infracción.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley N° 27181 (08.10.99) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo
"PRESCRIPCIÓN DE PAPELETA DE INFRACCIÓN"
Código: PA6080EF0D

Descripción del procedimiento

PRESCRIPCIÓN DE PAPELETA DE INFRACCIÓN

Requisitos

1.- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
 2Exhibir el DNI.
 3Copia de la papeleta de infracción.
 4Gravamen Actualizado.
 5Copia legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular.
 6Copia legible del SOAT o AFOCAT.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Alcaldía
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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
3	Ley N° 27181 (08.10.99) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo
"GRAVAMEN DE PAPELETAS PARA VEHÍCULOS"
Código: PA60802C09

Descripción del procedimiento

GRAVAMEN DE PAPELETAS PARA VEHÍCULOS

Requisitos

1.- 1Exhibir el DNI.
 2Copia legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular
 3Indicar el numero de recibo de pago del derecho del trámite, emitido por el SRTM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.50

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley N° 27181 (08.10.99) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LIBERTAD DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR"

Código: PA6080D145

Descripción del procedimiento

LIBERTAD DE VEHÍCULOS INTERNADOS
EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR

Requisitos

1.- 18.1. POR ORDEN JUDICIAL

- 1Documento de Juez, dirigido a la OTyCV.
- 2Boleta de Internamiento.
- 3Exhibir el DNI.
- 4Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo.
- 5Pago por derecho de guardiana, por día:
 - a) Camiones, Omnibus, Microbuses.
 - b) Camionetas Rurales, Coaster, Minibús.
 - c) Automóviles, Station Wagon, Multipropósito.
 - d) Vehículos Menores.

18.2. POR PAGO DE PAPELETA

- 1Exhibir el DNI.
- 2Boleta de Internamiento.
- 3Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo.
- 4Copia del recibo de pago de la papeleta de infracción.
- 5Pago por derecho de guardiana, por día:
 - a) Camiones, Omnibus, Microbuses.
 - b) Camionetas Rurales, Coaster, Minibús.
 - c) Automóviles, Station Wagon, Multipropósito.
 - d) Vehículos Menores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley N° 27181 (08.10.99) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE INGRESO DE UNIDADES VEHICULARES A ZONAS RESTRINGIDAS"

Código: PA608021B7

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE INGRESO DE UNIDADES VEHICULARES A ZONAS RESTRINGIDAS

Requisitos

- 1.- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
 - 2Exhibir el DNI.
 - 3Plano y/o croquis de la zona y vías a ocupar.
 - 4Copia de Tarjeta de Propiedad de los vehículos propuestos.
 - 5Declaración Jurada donde se responsabiliza el transportista por la seguridad, orden, limpieza del área de descarga y cumplimiento del código de tránsito y reglamentos de transportes del MTC y MPLU
 - 6Pago del derecho por cada vehículo.
- Línea Blanca y Vehículos distribuidores
Fertilizantes y afines
Verduras, frutas, abarrotes y afines.
- Nota:
- a) Vigencia de la Autorización: 1 mes.
 - b) En temporada de verano la OTyCV podrá modificar horarios y lugares.
 - c) La OTyCV indicará las rutas, lugares y zonas de carga y descarga.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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
3	Ley N° 27181 (08.10.99) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BAJA DE UNIDADES VEHICULARES (VEHICULOS MAYORES)"

Código: PA60806F72

Descripción del procedimiento

BAJA DE UNIDADES VEHICULARES
(VEHICULOS MAYORES)

Requisitos

1.- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir el DNI del representante legal.
3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
4Exhibir el DNI del propietario del vehículo, afiliado a la Persona Jurídica autorizada.
5Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo, emitida por la SUNARP.
6Adjuntar TUC o Certificado de Operación (Original) y/o declaración jurada de no contar con el mismo.
7Pago del derecho por cada vehículo.
declaración jurada de no contar con el mismo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley N° 27181 (08.10.99) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09)	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES (VEHICULOS MAYORES)"

Código: PA6080AEF1

Descripción del procedimiento

SUSTITUCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES
(VEHICULOS MAYORES)

Requisitos

- 1.- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción). indicando el número de placa de rodaje del vehículo que ingresa y el que se retira.
 - 2Exhibir el DNI del representante legal.
 - 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
 - 4Exhibir el DNI del propietario del vehículo, a incluir.
 - 5Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos, emitida por la SUNARP.
 - 6Copia de la licencia de conducir del conductor.
 - 7Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente del o de los vehículos a incluir.
 - 8Declaración Jurada de no encontrarse condenados por delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio delito tributario, robo, hurto, contra libertad sexual, secuestro (Empresa, Representante legal, socios, propietarios, transportistas, conductores).
 - 9Devolución del Origina del TUC o Certificado de Habilitación Vehicular, o denuncia policial en caso de pérdida o robo.
 - 10Copia de Resolución Gerencial en donde figura la placa del vehículo saliente.
 - 11Pago del derecho por cada vehículo.
 - Inspección ocular
- Nota:**
- a) Automáticamente el vehículo a sustituir, se le dará de baja del padrón vehicular de la Persona Jurídica.
 - b) El vehículo entrante deberá tener entre 3 y 15 años de antigüedad.
 - c) El ingresante debe contar con la Placa Unica Nacional de Rodaje para el servicio solicitado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 0

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 LA UNION - COTAHUASI"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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	Ley N° 27972 (27.05.03) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). Ley N° 26887 (05.12.97) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 058-2003-MTC (07.10.03) D.S. N° 013-2012-MTC (27.10.12)	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR"

Código: PA6080B83F

Descripción del procedimiento

INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR

Requisitos

- 1.- 1Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la OTyCV (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir el DNI del representante legal.
- 3Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP presentación de la solicitud. (sólo para personas jurídicas).
- 4Estudio técnico suscrito por un profesional especialista en la materia, el cual deberá contener como mínimo:
 - a) Análisis de Mercado.
 - b) Análisis socioeconómico general, de la zona a servir.
 - c) Perfil del Mercado actual en la ruta.
 - d) Demanda de viaje.
 - e) Ver sus ofertas de servicios, público objetivo al que se proyecta orientar el servicio y porcentaje que se estima captar de la demanda de viaje.
 - f) Identificación de los transportistas que opera en la ruta y análisis operativos de los tipos de servicios y condiciones.
 - g) Análisis de mercado futuro y estimación del mismo y proyección de la participación de la empresa.
- 5Copia de la Resolución de Autorización de Operación.
- 6Declaración Jurada de no encontrarse condenados por delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio delito tributario, robo, hurto, contra libertad sexual, secuestro (Empresa, Representante legal, socios, propietarios, transportistas, conductores).
- 7Declaración Jurada que acredite no tener deudas por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior.
- 8Padrón Vehicular, actualizado y debidamente firmado
- 9Copia de la Licencia de Conducir del conductor o titular.
- 10Pago por derecho de incremento de flota (por unidad vehicular).
 - a) Automóviles y Station Wagon.
 - b) Multipropósito, Camioneta Rural y otros afines.
 - c) Omnibus, Coaster (TRABAJADORES).

Notas:

- 1.- Nota:
 - a) El vehículo entrante deberá tener entre 3 y 15 años de antigüedad.
 - b) El ingresante debe contar con la Placa Unica Nacional de Rodaje para el servicio solicitado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

- a) Automóviles y Station Wagon.
Monto - S/ 20.00
- b) Multipropósito, Camioneta Rural y otros afines.
Monto - S/ 32.00
- c) Omnibus, Coaster (TRABAJADORES).
Monto - S/ 50.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de transporte y circulación vial	Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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	Ley N° 27972 (27.05.03) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). Ley N° 26887 (05.12.97) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 058-2003-MTC (07.10.03) D.S. N° 013-2012-MTC (27.10.12)	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSULTA AL SISTEMA NACIONAL DE SANCIONES SOBRE INFRACCIONES"

Código: PA60802480

Descripción del procedimiento

CONSULTA AL SISTEMA NACIONAL DE SANCIONES
SOBRE INFRACCIONES

Requisitos

1.- Pago de derechos por vehículo/por vez.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

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 La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 (27.05.03) TUO Ley N° 27444 (25.01.2019). Ley N° 26887 (05.12.97) D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09)	Ley	27972	

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS "

Código: SE608082AD

Descripción del Servicio

EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante.
En el caso de representación, presentar Declaración Jurada, designando Representante con firma del Administrado.

Indicar el documento para emitir copia certificada
Indicar el número de recibo de pago del derecho de trámite.

a) Por cada copia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	TUO de la Ley N° 27444 DS 004-2019-JUS (25.01.2019).	Ley	27444	

	Arts. 43, 118 y 121.			

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE COPIAS FEDATEADAS"

Código: SE6080FB83

Descripción del Servicio

EXPEDICIÓN DE COPIAS FEDATEADAS

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante.
2En el caso de representación, presentar Declaracion Jurada , designando Representante con firma del Administrado.

3Indicar el documento para emitir copia fedateada.
4Exhibir el documento original, según sea el caso
5Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso.

Notas:

1.- El solicitante del servicio deberá adjuntar el documento original y la copia a efectuar el fedateo, en caso no contar con las copias a fedatear, deberá pagar el derecho de copia simple

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Base Legal TUO de la Ley N° 27444 DS 004-2019-JUS (25.01.2019). Arts. 43, 118 y 121.	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE"

Código: SE6080D72B

Descripción del Servicio

RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre.
2En el caso de representación, presentar Declaración Jurada , designando Representante con firma del Administrado.

3Dejar copia simple del documento desglosado, sin alterar la foliatura general del expediente.
4Exhibir el documento de identidad del solicitante.
5Indicar el número de recibo de pago del derecho de trámite.
a) Retiro de documentación por cada copia certificada

Notas:

1.- Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Por cada copia Certificada
Monto - S/ 3.70

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

SECRETARIA GENERAL

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
164	Base Legal TUO de la Ley N° 27444 DS 004-2019-JUS (25.01.2019). Art.164, numeral 2	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"BUSQUEDA DE INFORMACION Y/O EXPEDIENTE EN ARCHIVO CENTRAL"

Código: SE60806AB1

Descripción del Servicio

BUSQUEDA DE INFORMACION Y/O
EXPEDIENTE EN ARCHIVO CENTRAL

Requisitos

- 1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante
- 2Exhibir el documento de identidad del administrado
- 3En el caso de representación, presentar Declaracion Jurada , designando Representante con firma del Administrado.
- 4Indicar el número de recibo de pago por el derecho:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.50

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

43	Base Legal TUO de la Ley N° 27444 DS 004-2019-JUS (25.01.2019). Arts. 43, 118 y 121.	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS "

Código: SE6080AFA8

Descripción del Servicio

EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante.
2Exhibir el documento de identidad del administrado
En el caso de representación, presentar Declaracion Jurada , designando Representante con firma del Administrado.
3Indicar el número de recibo de pago del derecho de trámite.
a) Por cada copia S/ 0.20

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.20

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

7 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

43	Base Legal TUO de la Ley N° 27444 DS 004-2019-JUS (25.01.2019). Arts. 43, 118 y 121.	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"CERTIFICACIÓN DE FIRMAS"

Código: SE60808E42

Descripción del Servicio

CERTIFICACIÓN DE FIRMAS

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante.
2Exhibir el documento de identidad del administrado
En el caso de representación, presentar Declaración Jurada, designando Representante con firma del Administrado.
3Indicar el número de recibo de pago del derecho de trámite.
a) Por cada copia a certificar S/ 3.36

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	TUO de la Ley N° 27444 DS 004-2019-JUS (25.01.2019). Arts. 43, 118 y 121.	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TRAMITE DE EXPEDIENTES / DOCUMENTOS"

Código: SE60805138

Descripción del Servicio

EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TRAMITE DE EXPEDIENTES / DOCUMENTOS

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante.
2Exhibir el documento de identidad del administrado
En el caso de representación, presentar Declaracion Jurada , designando Representante con firma del Administrado.
3Indicar el número de recibo de pago del derecho de trámite.
a) Por cada constancia S/ 8.61

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Por cada constancia
Monto - S/ 8.60

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

7 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

43	Base Legal TUO de la Ley N° 27444 DS 004-2019-JUS (25.01.2019). Arts. 43, 118 y 121.	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: SE608058BE

Descripción del Servicio

DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de la licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita.
2Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Base Legal	Ley	Ley 27972 ley orgánica de	

	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53, 54 y 171. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.		municipalidades	

Denominación del Servicio

"RATIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONA- MIENTO (Si no se cuenta con original en archivo de la entidad)."

Código: SE6080CF3A

Descripción del Servicio

RATIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONA- MIENTO (Si no se cuenta con original en archivo de la entidad).

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.
3Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Base Legal:	Ley	Ley 27972 ley	

	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal.		orgánica de municipalidades	

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS (Detalle de deuda pendiente y pagada)"

Código: SE608037ED

Descripción del Servicio

EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS
(Detalle de deuda pendiente y pagada)

Requisitos

1.- Solicitud consignando datos del administrado o establecimiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Tuo de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19). Arts. 43, 118 y 121.	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE ESTADOS DE CUENTA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: SE6080665F

Descripción del Servicio

EXPEDICIÓN DE ESTADOS DE CUENTA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

Requisitos

1.- Solicitud consignando datos del administrado o establecimiento

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Tuo de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19). Arts. 43, 118 y 121.	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"REIMPRESIÓN DE DJ, HR, HIA Y HL - (Declaración Jurada, Hoja de Resumen, Hoja Informativa de Arbitrios y Hoja de Liquidación)"

Código: SE60803043

Descripción del Servicio

Requisitos

1.- 1Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
3Actualizar el domicilio fiscal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 118 y 121	Tuo de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (25.01.19). Arts. 43, 118 y 121.	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PREDIAL"

Código: SE6080C2C1

Descripción del Servicio

SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PREDIAL

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal de ser el caso.
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
3Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43 y 118	Tuo de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias	Ley	27444	

(25.01.19). Arts. 43 y 118.
TUO de la Ley de Tributación Municipal,
Decreto Supremo N° 156-2004-EF y
modificatorias (15.11.04).

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA TRIBUTARIAS (DE NO ADEUDO TRIBUTARIO, DE CONTRIUYENTE. ETC.)"

Código: SE6080CF56

Descripción del Servicio

CONSTANCIA TRIBUTARIAS
(DE NO ADEUDO TRIBUTARIO, DE CONTRIUYENTE. ETC.)

Requisitos

1.- 1Presentar solicitud firmada por el solicitante o
tercero interesado.
2Declaración Jurada del representante legal o apode-
rado señalando que su poder se encuentra vigente,
consignando el número de Partida Electrónica y asien-
to de inscripción en SUNARP
3Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 118 y 121	Tuo de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias	Ley	27444	

	(25.01.19). Arts. 43, 118 y 121. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 7.			

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CUPONERA DEL EJERCICIO VIGENTE "

Código: SE6080F96D

Descripción del Servicio

DUPLICADO DE CUPONERA DEL EJERCICIO VIGENTE

Requisitos

1.- 1Exhibir original del documento de identidad del propietario o de su representante
2Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP
3Pago de derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 118 y 121	Tuo de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias	Ley	27444	

	(25.01.19). Arts. 43, 118 y 121.			

Denominación del Servicio

"LIQUIDACION DEL TRIBUTO DE ALCABALA"

Código: SE6080B51A

Descripción del Servicio

LIQUIDACION DEL TRIBUTO DE ALCABALA

Requisitos

- 1.- 1Documento que acredite la transferencia de Propiedad.
- 2Copia simple del autovalúo del año en que se produjo la transferencia.
- 3Exhibir DNI de la Persona que realiza el Trámite
- 4En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma del administrado.

Notas:

1.- Nota. - La primera venta de inmuebles que realizan las empresas constructoras no se encuentra afecta al impuesto, salvo en la parte correspondiente al valor del terreno (conforme se encuentra registrado en el autovalúo).

En este caso, se tiene que presentar además de los requisitos antes indicados lo siguiente:

- En el caso de primera venta efectuada por:
 - Empresa constructora, presentar Ficha RUC donde señale que su actividad económica es "construcción de edificios completos o construcción de inmuebles", o presentar copia simple de constitución de persona jurídica cuyo objeto social señale "construcción de inmuebles".
 - Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos 2 ventas en los últimos 12 meses (sin incluir la venta materia de liquidación).
 - Cuando se trate de bienes futuros, presentar copia simple del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien.
- La base imponible del impuesto es el valor de transferencia, el cual no podrá ser menor al valor de autovalúo del inmueble correspondiente al ejercicio en que se produce la transferencia.
- A la referida base se aplicará la tasa del impuesto del 3%.

No está afecto al Impuesto de Alcabala, el tramo comprendido por las primeras 10 UIT del valor del inmueble.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION - COTAHUASI"

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23 y 92	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Texto Único Ordenado del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013- EF Arts. 23 y 92, literal k), publicada el 22/06/2013. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295. Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768, Texto Único Ordenado aprobado por Resolución Ministerial N° 10-93-JUS.	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"LIQUIDACION DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR "

Código: SE6080B808

Descripción del Servicio

LIQUIDACION DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR
Base Legal

Requisitos

- 1.- 1Exhibir el Documento de identidad del Propietario o su representante de ser el caso.
- 2 Exhibir el último recibo de Luz, Agua, Cable o teléfono del domicilio del propietario.
- 3De ser representante, presentar declaracion jurada.
- 4Exhibir el original y Presentar copia simple del documento que acredite la adquisición.
- 5Copia de Factura, Boleta de venta, acta de transferencia o Declaración Única de Aduanas-DUA, o Póliza de Importación.
- 6Tarjeta de Identificación Vehicular

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	Capitulo III del Título II del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N.º 156-2004-EF	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Decreto Supremo N° 22-94-EF, Reglamento del Impuesto al Patrimonio Vehicular

Resolución Ministerial N° 004-2019-EF/15, Aprobación de la Tabla de Valores Referenciales de Vehículos para efectos de determinar la Base Imponible del Impuesto al Patrimonio Vehicular correspondiente al ejercicio 2019, (publicado el 09 de enero de 2019)

Tabla de Valores Referenciales para el año 2019 (R.M. N° 004-2019-EF/15)

Denominación del Servicio

"SOLICITUD DE BENEFICIO AL IMPUESTO PREDIAL PARA ADULTOS MAYORES"

Código: SE60800B79

Descripción del Servicio

SOLICITUD DE BENEFICIO AL IMPUESTO PREDIAL PARA ADULTOS MAYORES

Requisitos

1.- 1Deben tener más de 60 años y ser propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal.

2Su predio debe estar destinado a la vivienda de ellos mismos.

3Su ingreso Bruto (pensión) debe no ser mayor a 1 UIT mensual.

4Certificado de búsqueda en los registros públicos SUNARP

5Copia simple del recibo de Luz o Agua del inmueble

Notas:

1.- El uso parcial del inmueble con fines productivos, comerciales y/o profesionales, con aprobación de la Municipalidad no afecta la deducción de las 50 UIT de la base imponible.

En caso de Presentar partida literal electrónica de SUNARP , deberá tener una antigüedad no mayor de 30 días calendario a la fecha de presentación de solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19	Ley N° 30490, Modificatoria Al Artículo 19° de la Ley de Tributación Municipal	Ley	30490	

Denominación del Servicio

"MATRIMONIO CIVIL"

Código: SE6080C6A9

Descripción del Servicio

MATRIMONIO CIVIL

Requisitos

1.- REQUISITOS GENERALES:

- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial.
- 3Copia simple del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y exhibición de los originales en la ceremonia
- 4Copia simple del Documento Nacional de Identidad de dos testigos y exhibición de los originales en la ceremonia.
- 5Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes.
- 6Certificado médico de los contrayentes (vigencia tres meses luego de su expedición).
- 7Declaración Jurada del estado civil actual de los contrayentes.
- 8Declaración jurada de domicilio de cada contrayente.
- 9Recibo de pago del derecho de trámite:
 - En el Local Municipal dentro del horario de trabajo.
 - En el Local Municipal fuera del horario de trabajo.
 - Fuera del horario municipal, en domicilio, iglesia y otros.

REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:

PARA MENORES DE EDAD

- 1Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.

PARA DIVORCIADOS(AS)

- 1Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.
- 2Copia simple del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.
- 3Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.
- 4Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.

PARA VIUDOS(AS)

- 1Partida de defunción de cónyuge fallecido.
- 2Copia simple del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.
- 3Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez.

PARA EXTRANJEROS(AS)

- 1Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.
- 2Copia simple de pasaporte y/o carné de extranjería
- 3En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado.

PARA MATRIMONIOS POR PODER

- 1Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.
- 2Copia simple del Documento Nacional de Identidad del apoderado.

Nota: Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 53 y 54. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445.	Ley	27972	

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS INSCRIPCIONES"

Código: SE60805B59

Descripción del Servicio

COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS INSCRIPCIONES

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- La Legalización deberá efectuarla en la RENIEC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

40	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 43, 48, 53 y 54. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 4, 62, 63, 64 y 97. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Ley	27972	

Denominación del Servicio

"101 PLANO CATASTRAL "

Código: SE60804AF1

Descripción del Servicio

101PLANO CATASTRAL

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Se debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano.
2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
4Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 21. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Art. 3 literales f) y j).	Ley	27972	

Denominación del Servicio

"HOJA INFORMATIVA CATASTRAL"

Código: SE6080A7DC

Descripción del Servicio

HOJA INFORMATIVA CATASTRAL

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar los datos del predio, respecto al cual se solicita la Hoja Informativa.
2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
4Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts.3 literal f), 40 y 43.	Ley	27972	

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE FICHA CATASTRAL"

Código: SE60809F66

Descripción del Servicio

CONSTANCIA DE FICHA
CATASTRAL

Requisitos

1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
4Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	Ley	27972	

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS"

Código: SE60803757

Descripción del Servicio

CONSTANCIA DE LINDEROS Y
MEDIDAS PERIMÉTRICAS

Requisitos

- 1.- 1Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.
- 3De actuar como representante adjuntar 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 SUNARP
- 4Plano único perimétrico con indicación de medidas y linderos que incluya ubicación y localización con coordenadas UTM 2 c/u.
- 5Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de La Unión

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. TUO Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 38, 39, 53 y 54. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41.	Ley	27972	

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Municipalidad Provincial de La Unión	COTAHUASI - LA UNION - AREQUIPA - Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.