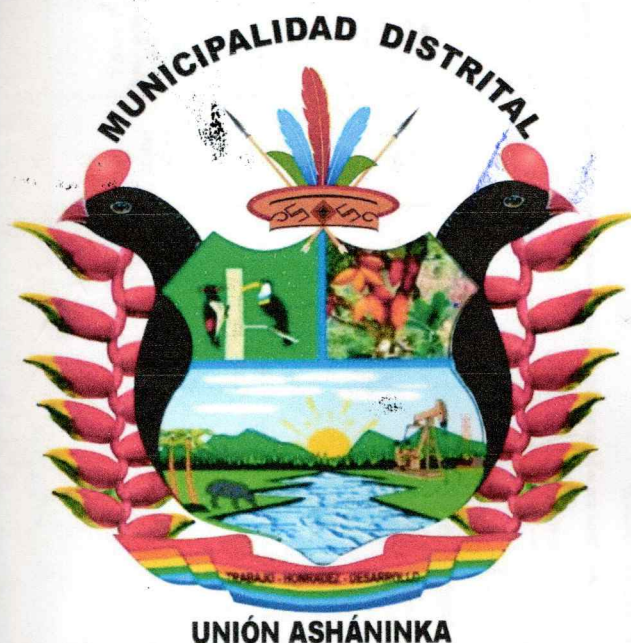


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA

LA CONVENCION - CUSCO



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA - 2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO (SI/NO) (CÓDIGO) (CATEGORÍA)	EN % UIT	EN S/UIT	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA												
1	UNIDAD ORGÁNICA	GRATUITO										
01-001	ATENCIÓN DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS Base legal: *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.169 (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Solicitud o formulario gratuito dirigido al alcalde. 2. Identificación del titular del trámite. 3. Dirección domiciliaria del solicitante y/o domicilio procesal. 4. Si es persona jurídica: con vigencia de poder, copia de identificación (DNI) del apoderado o representante legal. 5. Adjuntar copia de documentos sustentatorios.	ACyGD-01					X	Trámite documental y archivo 30 días hábiles	Oficina de atención al ciudadano y gestión documental Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina General de atención al ciudadano y gestión documental. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
01-002	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base legal: *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.66,73,121,139 (25.01.2019) *Ley 27806 Ley de Acceso a la información Pública Arts. 3, 7, 10, 11 (03.08.02). *DS 043-2003-PCM TUO de la Ley 27806 Art. 3 (24.04.03) *DS 072-2003-PCM Art.10, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (07.08.03) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Solicitud o formulario gratuito dirigido al alcalde. 2. Recibo de pago por derechos. *Página A4 impresa en láser o tinta, por cada una. *Copia simple tamaño A4, por cada una. *Copia simple tamaño A2, por cada una. *Copia simple tamaño A1, por cada una. *Copia simple tamaño A0, por cada una. *Escaneado, por cada una. *Grabación de la información en CD, (sólo servicio de grabación, por cada uno) *Grabación en USB (sólo servicio de grabación, por cada uno)	ACyGD-02	0.020% 0.020% 0.079% 0.165% 0.243% 0.020% 0.079% 0.079%	S/1.00 S/1.00 S/4.00 S/8.50 S/12.50 S/1.00 S/4.00 S/4.00		X	Trámite documental y archivo 7 *(Siete) Días Hábiles	Oficina de atención al ciudadano y gestión documental Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina General de atención al ciudadano y gestión documental. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
(*) El costo de la reproducción o copia de la información requerida será cancelada por el interesado previo informe favorable del funcionario designado de la entrega de la información pública. (*) La fotocopia se entregará en la Municipalidad. *La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de 7 (siete) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga Ley 27806 Art. 11 inciso b).												
01-003	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Base legal: *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.219 (25.01.2019). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	1. Escrito fundamentado, firmado por el administrado y abogado identificando el acto cuestionado, de ser el caso. 2. Identificación del titular del trámite.	ACyGD-03					X	Trámite documental y archivo 30 días hábiles	Dependencia que resolvió en primera instancia el trámite Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Jefatura de la Dependencia que resolvió en primera instancia el trámite. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
PARA CASOS DE EFECTOS TRIBUTARIOS Base legal: *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.219 (25.01.2019).												

Lic. Chuc Casto

Abog. Anderson Pajuelo

Abog. Gravier Villacueva

Abog. Gravier Villacueva

Abog. Gravier Villacueva

Abog. Gravier Villacueva

Abog. Gravier Villacueva

Abog. Gravier Villacueva

Abog. Gravier Villacueva

Abog. Gravier Villacueva



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			FORMULA DE/ CONSIDERACIÓN/ LINGÜAJE	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										(+)	(-)		
El Recurso de Reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere de nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. ** A excepción de los casos en que por norma legal expresen el silencio administrativo negativo.													
01-004	RECURSO DE APELACIÓN Base legal: *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.220 (25.01.2019) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Escrito fundamentado, firmado por el administrado y abogado identificando el acto cuestionado. 2. Identificación del titular del trámite.	ACyGD-03	GRATUITO	**X	**X	30 días hábiles	Trámite documentario y archivo	Dependencia que resolvió en primera instancia el trámite	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			
01-005	EL RECURSO DE APELACIÓN SE INTERPONDRÁ CUANDO LA IMPUGNACIÓN SE SUSTENTE EN DIFERENTE INTERPRETACIÓN DE LAS PRUEBAS PRODUCIDAS O CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES DE PURO DERECHO, DEBIENDO DIRIGIRSE A LA MISMA AUTORIDAD QUE EXPIDIÓ EL ACTO QUE SE IMPUGNA PARA QUE ELEVE LO ACTUADO AL SUPERIOR JERÁRQUICO AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS A CARGO DEL FEDATARIO MUNICIPAL Base legal: *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.138 (25.01.2019). *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Presentar documento original 2. Adjuntar copia del documento a fedatario.	ACyGD-05	0.020%	X				Fedatario de la Municipalidad	Fedatario de la Municipalidad			
01-006	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DIVERSAS 1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite.		ACyGD-06	0.408%	X				Oficina de atención al ciudadano y gestión documentaria	Oficina General de atención al ciudadano y gestión documentaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			
2	UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE REGISTRO CIVIL											
02-001	MATRIMONIO CIVIL Base legal: *Ley 27972 Art. 20 numeral 16 (27.05.2003) *D. Leg. 295 Cod. Civil (25.07.84) Arts. 241,244, 248, 250,252, 259, 260, 261,263,264,265 *Ley 26497 Arts. 7 numeral b), 25, 43, 44 (12.07.95) *D.S. 015-98-PCM Arts. 43, 44 (25.04.98) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.20)	1. Solicitud dirigida al señor alcalde 2. (1) Una copia de la partida de nacimiento de los contrayentes actualizado mínimo 3 meses 3. (1) Un certificado de domicilio de la jurisdicción de los contrayentes 4. Identificación del titular del trámite 5. Publicación del edicto matrimonial o dispensa de publicación por 8 días 6. En caso de dispensa de edicto matrimonial, presentará una solicitud al alcalde si median causas razonables 7. (1) Un certificado médico expedido por Centro de Salud o Posta 8. Dos testigos con DNI vigente 9. Certificado de soltería emitido por la municipalidad donde se encuentre el matrimonio 10. Con testamento por escritura pública 11. Con testamento por escritura pública 12. Con testamento por escritura pública 13. Con testamento por escritura pública 14. Con testamento por escritura pública 15. Con testamento por escritura pública 16. Con testamento por escritura pública 17. Con testamento por escritura pública 18. Con testamento por escritura pública 19. Con testamento por escritura pública 20. Con testamento por escritura pública 21. Con testamento por escritura pública 22. Con testamento por escritura pública 23. Con testamento por escritura pública 24. Con testamento por escritura pública 25. Con testamento por escritura pública 26. Con testamento por escritura pública 27. Con testamento por escritura pública 28. Con testamento por escritura pública 29. Con testamento por escritura pública 30. Con testamento por escritura pública 31. Con testamento por escritura pública 32. Con testamento por escritura pública 33. Con testamento por escritura pública 34. Con testamento por escritura pública 35. Con testamento por escritura pública 36. Con testamento por escritura pública 37. Con testamento por escritura pública 38. Con testamento por escritura pública 39. Con testamento por escritura pública 40. Con testamento por escritura pública 41. Con testamento por escritura pública 42. Con testamento por escritura pública 43. Con testamento por escritura pública 44. Con testamento por escritura pública 45. Con testamento por escritura pública 46. Con testamento por escritura pública 47. Con testamento por escritura pública 48. Con testamento por escritura pública 49. Con testamento por escritura pública 50. Con testamento por escritura pública 51. Con testamento por escritura pública 52. Con testamento por escritura pública 53. Con testamento por escritura pública 54. Con testamento por escritura pública 55. Con testamento por escritura pública 56. Con testamento por escritura pública 57. Con testamento por escritura pública 58. Con testamento por escritura pública 59. Con testamento por escritura pública 60. Con testamento por escritura pública 61. Con testamento por escritura pública 62. Con testamento por escritura pública 63. Con testamento por escritura pública 64. Con testamento por escritura pública 65. Con testamento por escritura pública 66. Con testamento por escritura pública 67. Con testamento por escritura pública 68. Con testamento por escritura pública 69. Con testamento por escritura pública 70. Con testamento por escritura pública 71. Con testamento por escritura pública 72. Con testamento por escritura pública 73. Con testamento por escritura pública 74. Con testamento por escritura pública 75. Con testamento por escritura pública 76. Con testamento por escritura pública 77. Con testamento por escritura pública 78. Con testamento por escritura pública 79. Con testamento por escritura pública 80. Con testamento por escritura pública 81. Con testamento por escritura pública 82. Con testamento por escritura pública 83. Con testamento por escritura pública 84. Con testamento por escritura pública 85. Con testamento por escritura pública 86. Con testamento por escritura pública 87. Con testamento por escritura pública 88. Con testamento por escritura pública 89. Con testamento por escritura pública 90. Con testamento por escritura pública 91. Con testamento por escritura pública 92. Con testamento por escritura pública 93. Con testamento por escritura pública 94. Con testamento por escritura pública 95. Con testamento por escritura pública 96. Con testamento por escritura pública 97. Con testamento por escritura pública 98. Con testamento por escritura pública 99. Con testamento por escritura pública 100. Con testamento por escritura pública	RC-01			X	15 días hábiles	Oficina de Registro civil	Alcalde	Gerencia de desarrollo social y comunidades ashaninkas. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					(+)						(-)
02-002	11. Divorciados: Copia de sentencia o partida matrimonial con anotación del divorcio.										
	12. Viudos: Partida de defunción del cónyuge fallecido.										
	13. Matrimonio por poder por escritura pública: Inscrito en registros públicos, visado, apostillado, traducido en el consulado país de origen y Relaciones Exteriores										
	14. Recibo de pago por derechos.										
	CELEBRACIÓN POR EL REGIDOR O FUNCIONARIO AUTORIZADO EN EL LOCAL MUNICIPAL										
	a) Dentro del Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes	2.42%	S/125.00								
	b) Fuera del Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes	3.03%	S/156.00								
	c) Fuera del Horario de Atención al Público: Sábado, Domingo y Feriados	5.050%	S/260.00								
	CELEBRACIÓN POR EL REGIDOR O FUNCIONARIO AUTORIZADO FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO										
	d) Dentro del Cercado: Cualquier día de la semana (no incluye gastos de desplazamiento)	5.050%	S/260.00								
02-002	e) Fuera del Cercado: Cualquier día de la semana (no incluye gastos de desplazamiento)	6.061%	S/312.00								
	CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE EN EL LOCAL MUNICIPAL										
	f) Dentro del Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes	3.03%	S/156.00								
	g) Fuera del Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes	5.050%	S/260.00								
	h) Fuera del Horario de Atención al Público: Sábado, Domingo y Feriados	6.061%	S/312.00								
	CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO										
	i) Dentro del Cercado: Cualquier día de la semana (no incluye gastos de desplazamiento)	5.051%	S/250.00								
	j) Fuera del Cercado: Cualquier día de la semana (no incluye gastos de desplazamiento)	6.061%	S/300.00								
	1. Solicitud dirigida al señor alcalde.										
	2. Partida de nacimiento en español visado por el Consulado o Embajada.										
02-002	3. Certificado consular de soltería o viudez del país de origen traducido en español.										
	4. (1) Una copia del pasaporte vigente.										
	5. (1) Un certificado de domicilio de la jurisdicción de los contrayentes.										
	6. Identificación del titular del trámite.										
	7. Publicación del edicto matrimonial o dispensa de publicación por 8 días.										
	8. En caso de dispensa de edicto matrimonial, presentará una solicitud al alcalde si median causas razonables.										
	9. (1) Un certificado médico, prenupcial de los contrayentes del lugar.										
	10. Dos testigos con DNI vigente.										
	11. Certificado de estado civil.										
	MATRIMONIO CIVIL PERUANO(A) CON EXTRANJERO (A)										
02-002	Base legal:										
	*D. Leg. 295 Cod. Civil Art 248 (29.07.84)										
	*Ley 26497 Arts. 43, 44 (12.07.95)										
	*D.S. 015-98-PCM Arts. 43, 47 (25.04.98)										
	*DS. 076-2005-RREE (05.10.05)										
	*D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.20)										
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											
02-002											



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			FORMULARIO RC-03 Código Unificado II	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										(+)	(-)		
02-003	MATRIMONIO CIVIL INSCRIPCIÓN Base legal: *Ley 26487 Art. 7b, 42, 43, 44, 44b (12.07.95) *DS 015-98-PCM Arts. 43, 44, 45, 46, 98 a) (25.04.98) *DL 295 Art. 268 Código Civil (25.07.84) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc-Aprob. Automát. (25.01.2019)	A: ORDINARIA 1. Acta de celebración suscrita por el alcalde o funcionario autorizado. (Dentro de los 15 días de celebrado el matrimonio) B: MATRIMONIO CELEBRADO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE 1. Solicitud suscrita con carácter de DD.JJ. 2. Acta de matrimonio celebrado por el párroco. 3. Identificación del titular del trámite.	RC-03	GRATUITO	X	05 (cinco) Días hábiles	Oficina de Registro civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			
02-004	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL Base legal: *Ley 27972 Art. 73 numeral 2.7 (27.05.2003). *D. Leg. 295 Cod. Civil Arts. 248, 252 (29.07.84). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc-Aprob. Automát. (25.01.2019).	1. Solicitud, dirigida al señor alcalde. 2. Adjuntar los datos o pruebas que acreditan las causas razonables para la solicitud. 3. Identificación del titular del trámite. 4. Recibo de pago por derechos.	RC-04	0.505%	X	05 días hábiles	Oficina de Registro civil	Jefe de Registro Civil	Gerencia de desarrollo social y comunidades Ashaninka. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMULA LEY CÓDIGO UBICACIÓN N	EN % UIT	EN S/ AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
02-005 POSTERGACIÓN DE LA FECHA MATRIMONIAL (CON ANTICIPACIÓN MÍNIMA DE 48 HORAS) Base legal: *D. Leg. 295 Cod. Civil Art 240 (29.07.84) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	1. Solicitud, dirigida al señor alcalde. 2. Recibo de pago por derechos. RC-05	0.910%	S/47.00	X	05 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Gerencia de desarrollo social y comunidades ashaninkas. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
02-006 PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA MUNICIPALIDAD Base legal: *D. Leg. 295 Cod. Civil Arts. 250, 251 (29.07.84). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019).	1. Presentación del edicto matrimonial o el pliego matrimonial. 2. Recibo de pago por derechos. RC-06	1.414%	S/73.00	X	05 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Gerencia de desarrollo social y comunidades ashaninkas. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
02-007 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIA Base legal: *Ley 26497 Arts. 7 b, 44 a,46 (12.07.95) *DS 015-98-PCM Arts. 22a, 23, 24, 25,98 a) (25.04.98) *Ley 28720 Art. 1 (25.04.2006) *Ley 27337 Nuevo Código de los Niños y Adolescentes, Arts. 5,6 *Ley 29462 Arts. 2 a), 3 (29.11.09). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019). Nota: *DS.015-98-PCM Art. 98 a), es Gratuito: a) La inscripción de nacimiento, así como la expedición de su primera copia certificada *Ley 29462 Arts. 2 a), b) es Gratuito: a) La inscripción de nacimiento.	1. Certificado médico del nacido vivo, firmado por el responsable médico del centro de salud o Constancia de nacido vivo expido por Juez de Paz, Párroco o Autoridad Comunal (Teniente Gobernador). 2. Identificación del titular del trámite. 3. Certificación de inscripción. RC-07	GRATUITO	X		05 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Gerencia de desarrollo social y comunidades ashaninkas. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
02-008 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORANEO PARA MENORES DE EDAD Y MAYORES DE EDAD Base legal: *Ley 26497 Arts. 47,48,49, 50 (12.07.95) *DS 015-98-PCM Art. 26,27, 98 a) (25.04.98) *Ley 29462 Arts. 2 a), 3 (29.11.09) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	A partir de los 60 días calendario Los menores pueden ser inscritos por sus padres, tutores, guardadores, hermanos mayores con la siguiente regla: 1. Inscripción en la oficina registral del nacimiento o del lugar donde reside el menor 2. El solicitante debe acreditar su identidad y parentesco con el menor 3. La solicitud debe de contener los datos personales para la identificación del menor y de sus guardadores. RC-08	GRATUITO	X		05 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creando por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Formulario (BO/COPIA/IMPRESO) N°	EN % UIT	EN \$/UIT	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						(+)						(-)
*D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019) Nota: DS.015-98-PCM Art. 98 a), es Gratuito: a) La inscripción de nacimiento, así como la expedición de su primera copia certificada *Ley 29462 Arts. 2 a) es Gratuito: a) La inscripción de nacimiento.	4. En la solicitud adjuntar: constancia de nacimiento, certificado de nacimiento o partida de bautismo o certificado de matrícula escolar o declaración jurada firmada por 2 personas en presencia del registrador. 5. Certificación de REMIEC (mayor de edad) 6. Certificado de domicilio. 7. Para mayores: Constancia de no inscripción de partida del lugar donde nació.											
02-009 INSCRIPCIÓN POR ADOPCIÓN-MANDATO JUDICIAL Y NOTARIAL Base legal: *Ley 26497 Arts. 44, 45 (12.07.95). *DS 015-98-PCM Art. 3 u) (25.04.98). *D. Leg. 295 Cod. Civil Art. 377 (29.07.84) *Ley 27337 Art.115. *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	1. Resolución del juzgado, notarial, u oficina de adopciones de la Región MINDES. 2. Identificación del titular del trámite.	RC-09	GRATUITO	X			05 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
02-010 INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION ORDINARIA Base legal: *Ley 26497 Arts. 7 b), 44 c) (12.07.95). *DS Nº 015-98-PCM Arts. 49, 50 (25.04.98). *R/ 771-2010-INAC/RENEC (03.09.10). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019). Nota: a) La inscripción de defunción, así como la expedición de su primera copia certificada.	1. (2) Copias del Certificado de defunción expedido por profesional competente (Original con sello y firma). 2. Original del documento de identidad (DNI) del fallecido. 3. Identificación del titular del trámite.	RC-10	GRATUITO	X			05 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
02-011 INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION POR MUERTE VIOLENTA Base legal: *Ley 26497 Arts. 7 b), 44 c) (12.07.95) *DS Nº 015-98-PCM Arts. 49, 50 (25.04.98). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019). Nota: a) La inscripción de defunción, así como la expedición de su primera copia certificada.	1. Oficio de la Autoridad competente solicitando inscripción adjuntando parte policial por duplicado. 2. Certificado de necropsia o certificado de defunción expedido por médico legista (original con sello y firma). 3. Original del documento de identidad (DNI) del fallecido.	RC-11	GRATUITO	X			05 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Fórmula RCU/ Códigos/ Utrónico N	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						(+)	(-)					
02-012 INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION POR ORDEN JUDICIAL Base legal: *Ley 26497 Arts. 44 c) y q), 55 (12.07.95). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019) Nota: DS.015-98-PCM Art. 98 a), Es GRATUITO: a) La inscripción de defunción, así como la expedición de su primera copia certificada	1. Oficio de la autoridad competente solicitando inscripción. 2. Copia certificada de la resolución judicial. 3. Resolución de haber quedado consentida o ejecutoriada Partes Judiciales.		GRATUITO	X			05 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
02-013 ANOTACIONES MARGINALES: RECONOCIMIENTO DE HIJO (A) Y/O FILIACIÓN Base legal: *Ley 26497 Art. 44 i) n) (12.07.95). *DS.015-98-PCM Arts. 3 s) i), 22 b), 35, 36 (25.04.98). *Ley 29032 Art. 2 (01.06.07). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	1. Solicitud dirigida al jefe de Registro Civil. 2. Identificación del titular del trámite. 3. Copia del acta de nacimiento primigenia. 4. Recibo de pago por derechos.	1.21%	S/62.00		X		3 días hábiles.	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
02-014 ANOTACIONES MARGINALES: RECTIFICACIONES JUDICIALES Y/O NOTARIALES (Nacimiento, Matrimonio, Defunción) Base legal: *Ley 26497 Art. 7 b), 44 i), 56 (12.07.95). *DS.015-98-PCM Art. 3 v) (25.04.98) *Ley 26662 Art. 15 (22.09.96) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	1. Copia certificada de partes judiciales o partes Notariales (Escritura Pública). 2. Identificación del titular del trámite.		GRATUITO	X			5 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
02-015 RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACTAS POR ERROR Y OMISION ATRIBUIBILES AL REGISTRADOR (Nacimiento, Matrimonio, Defunción). Base legal: *DS.015-98-PCM Arts. 71-76, 98 b) (25.04.98). *Res. Jefatural No. 594-2009-JINAC/RENEC (14.09.09) D1-415-GRC/092. *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019).	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2. Acta a rectificar 3. Identificación del titular del trámite. Medios Probatorios: según RU 594-2009 a) En caso de Actas de Nacimiento. 1. La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación. 2. El certificado del nacido vivo que obra en el archivo local. 3. La Resolución Judicial que dispuso inscripción supletoria. 4. El mandato de adopción judicial, notarial o administrativo que obre en el archivo local. 5. El expediente administrativo que generó la inscripción extraordinaria, administrativa o extemporánea, según corresponda. 6. Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales. b) En caso de Actas de Matrimonio 1. La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación. 2. Acta de constancia		GRATUITO	X			5 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCESO/INICIO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULARIO (Nº) / CÓDIGO / LÍMITADO N°	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
02-016 RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACTAS POR ERROR Y OMISION NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR (Nacimiento, Matrimonio, Defunción)	Base legal: *DS.015-98-PCM Arts. 71-76 (25.04.98) *Res. Jefatural No. 406-2010-INAC/RENIEC (10.05.2010) DI-415-GRC/032. *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	3. La declaración, pliego o expediente matrimonial. De existir dispensa judicial de la presentación de alguno de los documentos, exigidos por Ley, no podrá aportarse estos como medios probatorios 4. La resolución judicial que dispuso la inscripción supletoria. 5. Acta de celebración en el caso de matrimonio celebrado por el párroco u ordinario y/o en los matrimonios en inminente peligro de muerte. 6. Acta de celebración traducida oficialmente en los casos de inscripciones de matrimonio celebrado fuera del territorio de la República. 7. Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales. c) En caso de Actas de Defunción 1. La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación. 2. El certificado de fallecimiento que obra en el archivo local. 3. En los casos de muerte violenta: El protocolo de necropsia, certificado médico legal, parte policial o parte judicial que obra en el archivo local. 4. En los casos de inscripción supletoria y/o muerte presunta: Resolución judicial que dispuso la inscripción supletoria y/o que estableció la muerte presunta. 5. Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.	RC-16	1.213%	S/62.00	X	5 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





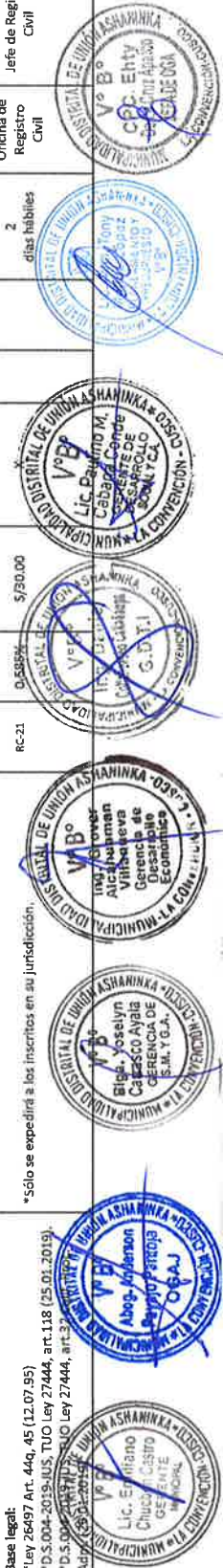
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNKINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO INI/COG/UNIFICADO N°	EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	5. Copia Certificada del Acta de Nacimiento del cónyuge o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.										
02-017	RECONOCIMIENTO EXTEMPORANEO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (VOLUNTARIO O POSTERIOR) Base legal: *Ley 26497 Art. 44 n) (12.07.95) *D.S. 015-98-PCM Arts. 22 b), 35, 36 (25.04.98) *Ley 29032 Art.2 (01.06.07). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	RC-17	GRATUITO	X		5 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENEEC	
02-018	COPIA DE PARTIDA CERTIFICADA (Nacimiento, Matrimonio, Defunción) Base legal: *Ley 26497 Art. 58 (12.07.95) *D.S.015-98-PCM Arts. 62, 63 (25.04.98). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	RC-18	0.195%	S/10.00	X	2 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENEEC	
02-019	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTADO CIVIL (Soltería y Viudez) Base legal: *Ley 26497 Art. 44q, 45 (12.07.95) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.118 (25.01.2019). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	RC-19	0.39%	S/20.00	X	2 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENEEC	
02-020	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTADO CIVIL PARA USO EN EL EXTRANJERO (Soltería) Base legal: *Ley 26497 Art. 44q, 45 (12.07.95) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.118 (25.01.2019). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	RC-20	0.585%	S/30.00	X	2 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENEEC	
02-021	CERTIFICACIÓN DE ACTAS PARA USO EN EL EXTRANJERO (actas, matrimonios, defunción, otros) Base legal: *Ley 26497 Art. 44q, 45 (12.07.95) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.118 (25.01.2019). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	RC-21	0.585%	S/30.00		2 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	RENEEC	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMULARIO (no/ código/ tipo								





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULARIO (SI/NO) / CÓDIGO / UNIFICACIÓN	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
	3. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del acta de matrimonio. 4. Copia simple de la partida o acta de matrimonio a reponer, en reproducción fotostática o transcripción. 5. La resolución judicial que dispone una rectificación de la partida o la disolución judicial del vínculo matrimonial. c) En caso de reposición de Partida o Acta de Defunción 1. Copia certificada de la partida o acta a reponer, emitida por el registrador civil o por el archivo respectivo del Sistema Nacional de Archivos. 2. Constancia expedida en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral de defunción. Esta constancia puede tener otras denominaciones tales como: papelita, papelita de enterramiento y/o papelita de inhumación. 3. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del acta de defunción. 4. Copia simple de la partida o acta de defunción a reponer, en reproducción fotostática o transcripción. 5. La resolución judicial que dispone la rectificación judicial del acta o partida de defunción.											
02-025	RECONSTITUCIÓN DE ACTAS REGISTRALES	Base legal: *Res. Jefatural No. 406-2010-INAC/RENIEC (10.05.2010) DI-415-GRC/032. *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019) Nota: La Municipalidad gestiona el procedimiento quien lo otorga es la RENIEC.	RC-25	GRATUITO	X	30 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC	RENIEC		
02-026	CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES	Base legal: *Res. Jefatural No. 406-2010-INAC/RENIEC (10.05.2010). DI-415-GRC/032. *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019) Nota: La Municipalidad gestiona el procedimiento quien lo otorga es la RENIEC.	RC-26	GRATUITO	X	15 días hábiles	Oficina de Registro civil	RENIEC y jefe de Registro civil	RENIEC	RENIEC		





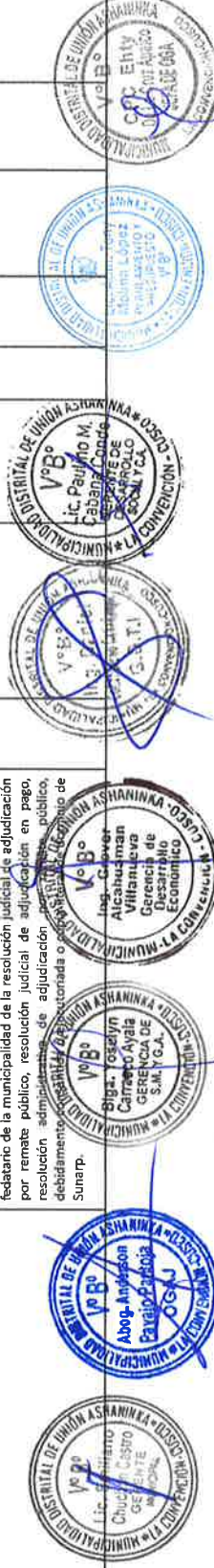
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMULARIO PRO/COMPRO/COPIA/CO								





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					(+)						(-)
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (BOLSA) COMPROBANTE JURÍDICO									
03-003	INAFACTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Base legal: *Ley de Trib. Munic. D. Leg. 776 Art.17 (31.12.93) *DS 156-2004-EF Art.17 (15.11.2004) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	PARA INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL 1. Solicitud simple 2. (1) Una copia ficha de registros públicos 3. (1) Una copia documento que acredite la inafectación *Especificación de la base legal: 1. Gobierno Central, Regional y Local. 2. Organismos internacionales reconocidos por el gobierno 3. Sociedades de beneficencia 4. Entidades religiosas 5. Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales. 6. Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 7. Para universidades 8. Centros educativos 9. Organizaciones políticas 10. Organizaciones de personas con discapacidad 11. Sindicatos 12. Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	AT-03	GRATUITO	X	05 días hábiles	Subgerencia de administración tributaria	Subgerencia de Administración Tributaria	Jefe de la Subgerencia de Administración Tributaria.	Tribunal Fiscal	
03-004	RECTIFICACIÓN POR OMISIÓN DE DATOS: (PREDA) AUMENTO O DISMINUCIÓN EN LA BASE IMPONIBLE, CAMBIO DE NOMBRE DE LA VÍA Y/O PLACA NUMERADA Base legal: *Ley de Trib. Munic. D. Leg. 776 art.8 (31.12.93). *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	1. Formato de declaración jurada (hoja resumen, urbano, rústico). 2. En caso de disminución de base imponible surtirá efecto luego de la verificación o fiscalización tributaria. En caso de aumento de la base imponible el recibo del pago del tributo pendiente o fraccionamiento o la deuda. 3. Recibo de pago de derechos.	AT-04	0.292%	S/15.00	X		Subgerencia de administración tributaria	Jefe de la Subgerencia de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					(+)						(-)
03-005 DUPLICADO DE DECLARACION JURADA DE TRIBUTOS (Por cada año y por predio) Base legal: *D.S. 156-2004-EF Arts. 8 y 30 (15.11.2004) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	1. Identificación del titular del trámite. 2. Recibo de pago de derechos, por cada año.	0.195%	S/10.00	X		01 día hábil	Subgerencia de administración tributaria	Subgerencia de Administración Tributaria	Jefe de la Subgerencia de Administración Tributaria.		
03-006 DETERMINACION DE IMPUESTO DE ALCABALA Base legal: *D.S. 156-2004-EF Arts. 24, 25 (15.11.04) *Ley 27963 Art. 1 (17.05.2008). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). NOTA: La Tasa del Impuesto es de 3% no está afecto al impuesto de alcabala el tramo comprendido por las primeras 10 UIT del valor del inmueble.	1. Solicitud simple 2. Copia certificada por fedatario de la municipalidad de minuta u otro. 3. Documento que acredite la transferencia de la propiedad Recibo de pago de derechos 4.PRIMERA VENTA EFECTUADA a) Empresa constructora, presentar copia certificada por fedatario de la municipalidad que acredite tal condición. b) Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos dos ventas en los últimos 12 meses (incluida la venta materia de liquidación) 5. CUANDO SE TRATA DE BIENES FUTUROS Presentar copia certificada por fedatario de la municipalidad del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien. 6. PERSONA NATURAL: Copia certificada por fedatario de la municipalidad del DNI del solicitante o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por el fedatario de la municipalidad, no mayor de 3 meses de antigüedad 7. PERSONA JURIDICA: Copia certificada por fedatario de la municipalidad de la vigencia del poder del representante con antigüedad no mayor a 3 meses y del DNI del representante legal.	0.39%	S/20.00		X	05 días hábiles	Subgerencia de administración tributaria	Subgerencia de Administración Tributaria	Jefe de la Subgerencia de Administración Tributaria.	Tribunal fiscal	
03-007 CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DE IMPUESTO DE ALCABALA Base legal: *D.S. 156-2004-EF Art. 27 (15.11.04). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019).	1. Solicitud simple. 2. Identificación del titular del trámite. 3. Documento que acredite la transferencia. 4. Minuta Recibo de pago de derechos.	0.39%	S/20.00		X	05 días hábiles	Subgerencia de administración tributaria	Subgerencia de Administración Tributaria	Jefe de la Subgerencia de Administración Tributaria.	Tribunal fiscal	
03-008 FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA. Base legal: *DS 133-2013-EF Arts. 36, 92n (22 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	1. Solicitud simple. 2. Acta de compromiso de pago de deuda. 3. Recibo de pago de derechos.	0.39%	S/20.00		X	05 días hábiles	Subgerencia de administración tributaria	Subgerencia de Administración Tributaria	Jefe de la Subgerencia de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULARIO E/C/COPIA/ LIBRO/ N°	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
09-009 DEVOLUCION DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO Base legal: *DS 133-2013-EF Arts. 38, 92b (22.06.13) *Ley 29191 Art.1 (20.01.2008) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Solicitud simple 2. Identificación del titular del trámite. 3.(1) Una copia de recibo que acredite el pago indebido o en exceso por el cual solicita la devolución. 4. Reconocimiento formal del derecho a la devolución por parte del área competente.	AT-09	GRATUITO			X	02 días hábiles	Subgerencia de Administración Tributaria	Jefe de la Subgerencia de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.		
09-010 CERTIFICADO DE ADEUDOS (Predial, Arbitrios, Alcabala) Base legal: *DS 133-2013-EF Art. 92k (22.06.13). *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art. 66 numeral 3 (25.01.2019). *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automat. (25.01.2019)	1. Solicitud simple 2. Recibo de pago de derechos 3. Copia certificada por fedatario de la municipalidad del DNI del solicitante o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por el fedatario de la municipalidad, no mayor de 3 meses de antigüedad. En caso de persona jurídica, copia certificada por fedatario de la municipalidad de la vigencia del poder del representante con antigüedad no mayor a 3 meses y del DNI del representante legal.	AT-10	0.292%	S/15.00			01 día hábil	Subgerencia de administración tributaria	Subgerencia de administración tributaria			
09-011 PRESCRIPCION DE DEUDAS TRIBUTARIAS. Base legal: *DS 133-2013-EF Art. 43 (22.06.13). *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	1. Solicitud simple. 2. Recibo de pago de derecho. 3. Copia certificada por fedatario de la municipalidad del DNI del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar carta poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, no mayor de 3 meses de antigüedad. En caso de persona jurídica, copia certificada por fedatario de la municipalidad de la vigencia del poder del representante con antigüedad no mayor a 3 meses y del DNI del representante legal.	AT-11	0.585%	S/30.00		X	45 días hábiles	Subgerencia de administración tributaria	Jefe de la Subgerencia de Administración Tributaria.	Tribunal fiscal		
09-012 COMPENSACION DE PAGO Base legal: *DS 133-2013-EF Art. 40 (22.06.13) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.20)	1. Solicitud simple. 2. Recibo de pago de derechos. 3. Copia certificada por fedatario de la municipalidad de los recibos que acrediten el pago indebido o pago en exceso. 4. Copia certificada por fedatario de la municipalidad del DNI del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, no mayor de 3 meses de antigüedad. En caso de persona jurídica, copia certificada por fedatario de la municipalidad de la vigencia del poder del representante con antigüedad no mayor a 3 meses y del DNI del representante legal.	AT-12	0.585%	S/30.00		X	45 días hábiles	Subgerencia de Administración Tributaria	Jefe de la Subgerencia de Administración Tributaria.	Tribunal fiscal		
09-013 PRESCRIPCION DE PAPELETAS DE MULTA ADMINISTRATIVA Base legal: *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art. 30 *En Materia Tributaria: Apelación, Tribunal Fiscal *En Materia Administrativa: Reconsideración, jefe de Administración Tributaria y Finanzas Apelación, Gerente Municipal.	1. Solicitud simple 2. Recibo de pago de derechos 3. Copia certificada por fedatario de la municipalidad de los recibos que acrediten el pago indebido o pago en exceso. 4. Copia certificada por fedatario de la municipalidad del DNI del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, no mayor de 3 meses de antigüedad. En caso de persona jurídica, copia certificada por fedatario de la municipalidad de la vigencia del poder del representante con antigüedad no mayor a 3 meses y del DNI del representante legal.	AT-13	0.5058%	S/75.00			30 días hábiles	Subgerencia de administración tributaria	Jefe de la Subgerencia de Administración Tributaria.	Gerencia municipal.		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCESO DE TRAMITACIÓN	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMA (oral/escrita/mediado)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
	*D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	En caso de persona jurídica, copia certificada por fedatario de la municipalidad de la vigencia del poder del representante con antigüedad no mayor a 3 meses y del DNI del representante legal										
09-014	ACOGIMIENTO A BENEFICIOS TRIBUTARIOS / AMNISTIAS Por predio) Base legal: * Ley 27972 Arts. 40, 60 (27.05.2003) * DS 133-2013-EF Norma IV (22.06.13) Principio de Legalidad * D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) * D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	1. Solicitud de acogimiento al beneficio tributario. 2. Presentar requisitos establecidos, mediante Ordenanza Municipal que apruebe el beneficio.	AT-34	GRATUITO	X	01 día hábil	Subgerencia de Administración tributaria	Subgerencia de Administración Tributaria.	Jefe de la Subgerencia de Administración Tributaria.	Gerencia municipal.		
4	UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE COMERCIO Y MERCADO										
04-001	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (con ITSE posterior) Base legal: * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), art. 20 * D.S.046-2017-PCM, TUO 28976, aprueban formatos de declaración Jurada para licencia de funcionamiento (20.04.2017) art. 6,7 y 8 * D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) * D.S.045-2019-PCM, aprueban Procedimientos estandarizados de Licencia de Funcionamiento * D.L. 1497, Se establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid-19 (modificación de los artículos 2.3, 8.1, 8.2 y derogan literal d.2) del artículo 7 del TUO de la Ley 28796)	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. 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 carnet de Extranjería. 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 del cumplimiento de las condiciones de seguridad. 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, en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en el otorgamiento de remisión de dominio de la propiedad.	3.030%	s/156.00	X	02 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental.	Gerencia Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULA (R.O./CONVINO/UNIFICADO)	EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
04-002	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO Base legal: *Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), art. 20 *D.S.046-2017-PCM, TUO 28976, aprueban formatos de declaración jurada para licencia de funcionamiento (20.04.2017) art. 6.7 y 8 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.045-2019-PCM, aprueban Procedimientos estandarizados de Licencia de Funcionamiento *D.L. 1497, Se establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid-19 (modificación de los artículos 2.3, 8.1, 8.2 y derogación literal d.2) del artículo 7 del TUO de la Ley 28796]	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. 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 carnet de Extranjería. 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 del cumplimiento de las condiciones de seguridad. 4) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 5) Verificado los requisitos se procederá al pago de la tasa Recibo de pago de derechos.	CM-02	3.496%	S/180.00	X	02 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % UIT	EN S/				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04-003 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (con ITSE previo) Base legal: *Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), art. 20 *D.S.046-2017-PCM, TUO 28976, aprueban formatos de declaración jurada para licencia de funcionamiento (20.04.2017) art. 6.7 y 8 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.045-2019-PCM, aprueban Procedimientos estandarizados de Licencia de Funcionamiento *D.L. 1497, Se establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid-19 (modificación de los artículos 2.3, 8.1, 8.2 y derogan literal d.2) del artículo 7 del TUO de la Ley 28796)	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., el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número 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 requieren 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.	CM-03	4.854%	S/250.00	07 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental.	Gerencia Municipal

NOTA:

No son exigibles los requisitos de ubicación, plano de arquitectura de la distribución y croquis de ubicación del inmueble en el caso de que el propietario de

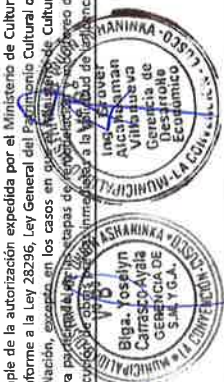




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

LEY CONVENCIÓN
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

[illegible]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO (croquis/ croquis/ unificados)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04-005	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADEROS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (con ITSE previo) Base legal: *Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), art. 20 *D.S.046-2017-PCM, TUO 28976, aprueban formatos de declaración jurada para licencia de funcionamiento [20.04.2017] art. 6.7 y 8 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32. Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.045-2019-PCM, aprueban Procedimientos estandarizados de Licencia de Funcionamiento *D.L. 1497, Se establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid-19 (modificación de los artículos 2.3, 8.1, 8.2 y derogación literal d.2) del artículo 7 del TUO de la Ley 28796]	del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. NOTA: 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 cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los (5) cinco años anteriores inmediatos 10) Verificado los requisitos se procederá al pago de la tasa Recibo de pago de derechos. 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., el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número 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 actividad profesional. b) Declaración jurada de contar con el seguro de responsabilidad respectivo establecido en aquellas actividades contempladas en la Ley	CM-05	6.796%	S/350.00	X	07 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





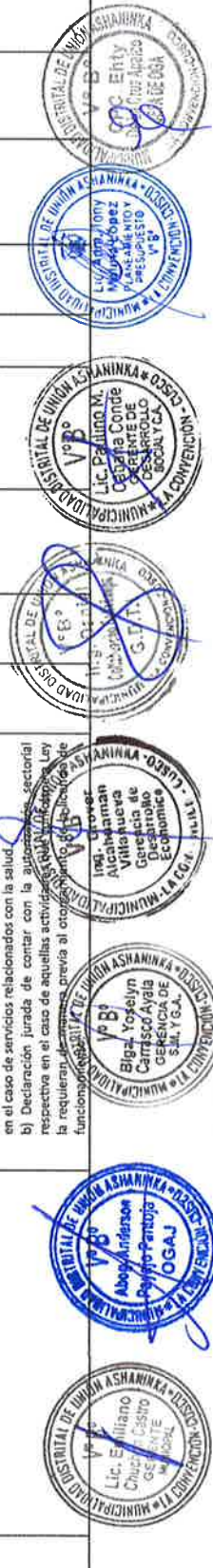
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULA DE/ CONSIDERACIONES	EN % UIT	EN \$/UIT	AUTOMATICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN					(+)	(-)				
	la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. NOTA: 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 cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los (5) cinco años anteriores inmediatos. 10) Verificado los requisitos se procederá al pago de la tasa Recibo de pago de derechos.										
04-006	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (con ITSE posterior) Base legal: *Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), art. 20 *D.S.046-2017-PCM, TUO 28976, aprueban formatos de declaración jurada para licencia de funcionamiento (20.04.2017) art.3, 6,7 y 8. *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.045-2019-PCM, aprueban Procedimientos estandarizados de Licencia de Funcionamiento *D.L. 1497, Se establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid-19 (modificación de los artículos 2.3, 8.1,8.2 y derogan literal c.2) del artículo 7 del TUO de la Ley 28796)	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. 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 carnet de Extranjería. 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 del cumplimiento de las condiciones de seguridad. 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 asistencia sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades reguladas por la Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento (reguladas por la Ley 28796).	CM-06	3.496%	\$/180.00	X	02 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

[illegible]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

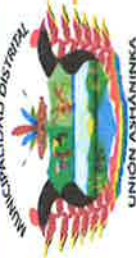
Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULA MOTIVADO CONVENCION UNIFICADO N	DERECHO DE TRANSMISIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIM IENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % UIT	EN S/ UIT	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04-008	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (con ITSE previo) Base legal: *Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), art. 20 *D.S.046-2017-PCM, TUO 28976, aprueban formatos de declaración jurada para licencia de funcionamiento (20.04.2017) art. 3, 6, 7 y 8 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.045-2019-PCM, aprueban Procedimientos estandarizados de Licencia de Funcionamiento *D.L. 1497, Se establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid-19 (modificación de los artículos 2.3, 8.1, 8.2 y derogar literal d.2) del artículo 7 del TUO de la Ley 28796)	c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. NOTA: 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 cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los (5) cinco años anteriores inmediatos. 10) Verificado los requisitos se procederá al pago de la tasa Recibo de pago de derechos.									
	1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C., 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 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 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 eléctrica contra incendio. 9) Requisitos adicionales que se presenten a la Licencia de Funcionamiento, según los casos, como: a) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, b) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, c) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, d) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, e) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, f) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, g) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, h) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, i) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, j) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, k) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, l) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, m) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, n) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, o) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, p) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, q) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, r) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, s) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, t) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, u) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, v) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, w) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, x) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, y) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento, z) Vigencia de la Licencia de Funcionamiento.	CM-08	6.790%	S/350.00	X	07 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal





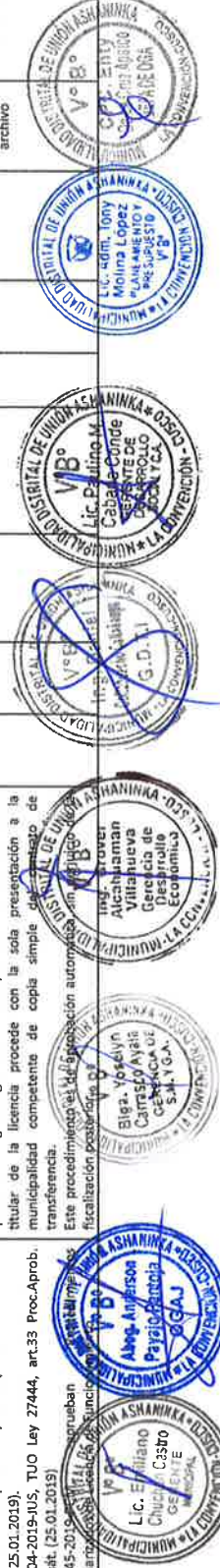
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA (100/centos/ milésimos/ milésimos/ milésimos)			(+) (-)					
04-009	CESE DE ACTIVIDADES Base legal: Art.14 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada - Decreto Supremo 03-2020-PCM (03/10/2020)	a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. NOTA: 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 cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los (5) cinco años anteriores inmediatos. 10) Verificado los requisitos se procederá al pago de la tasa Recibo de pago de derechos.	0.195%	S/10.00	X		Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
04-010	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA Base legal: *LOM 27912 Art.79 numeral 3.6.4 (27.05.03) *D.S.046-2017-PCM, TUO 28976, art. 11-A (20.04.2017). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32. Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019) *D.S.045-2019-PCM, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019) estándar de funcionamiento	1. Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2. Copia simple del contrato de transferencia (*) NOTAS: (*) corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giro autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. Este procedimiento de inscripción automática de la licencia de funcionamiento, no requiere de pago de derechos. Este procedimiento de inscripción automática de la licencia de funcionamiento, no requiere de pago de derechos.	0.68%	S/35.00	X		Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Fórmula (no/condición/ubicación)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
												(+)
	** Manteniendo la misma actividad económica y demás condiciones del otorgamiento.											
04-011	CAMBIO DE ÁREA EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base legal: * LOM 27972 Art.79 numeral 3.6.4 (27.05.03) * D.S.046-2017-PCM, TUO 28976, art. 5 (20.04.2017) * D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica. 3. Pago de derechos 1. Solicitud declaración jurada, según formato 2. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Previa, según corresponda 3. Copia de la Ficha RUC Recibo de pago de derechos. No incluye ITSE, en caso de variar condiciones de seguridad (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CM-11	0.68%	S/35.00	X		02 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
04-012	CAMBIO DE GIRO EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base legal: * LOM 27972 Art.79 numeral 3.6.4 (27.05.03) * D.S.046-2017-PCM, TUO 28976, art. 5 (20.04.2017) * D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	1. Solicitud declaración jurada, según formato. 2. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Previa, según corresponda. 3. Copia de la Ficha RUC, indicando el cambio de giro. 4. Recibo de pago de derechos. No incluye ITSE, en caso de variar condiciones de seguridad (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CM-12	0.68%	S/35.00	X		02 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
04-013	DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base legal: * D.S.046-2017-PCM, TUO 28976, art. 5 (20.04.2017) * D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). * D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc-Prob. Automát. (25.01.2019).	1. Declaración Jurada de Pérdida o deterioro de la Licencia. 2. Recibo de pago de derechos.			S/35.00	X		02 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
04-014	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS, GRATUITOS Base legal: * Ley 29168 Art. 2 (20.12.07) * D.S.058-2014-PCM Art. 12, 13 numeral 13.2, 40 (14.09.2014). * D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	1. Solicitud declaración jurada, dirigida al alcalde. 2. Identificación del titular del trámite. 3. Copia del poder, en caso de ser persona jurídica 4. Programa a desarrollarse durante el espectáculo 5. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Si el evento convoca a más de 3,000 espectadores INDECI tiene que otorgar la autorización. 6. Presentar la autorización de APDANC cuando corresponda 7. Croquis de ubicación indicando el área y las instalaciones que se colocarán 8. Carta notarial de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública 9. Copia simple del contrato suscrito con el personal de seguridad para la custodia, mantenimiento y vigilancia de la zona.	CM-14	0.777%	S/40.00	X		05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO / COPIAS / UNIFICADO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04-015	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO GRATUITOS Base legal: *Ley 29168 Art. 2 (20.12.07) *D.S.058-2014-PCM Art. 12, 13 numeral 13.2, 40 (14.09.2014). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	10. Carta notarial de compromiso suscrito por el Promotor del evento comprometiéndose a no superar los decibelios permitidos 11. Recibo de pago de derechos por la autorización y por día No incluye la ECSE. Liquidación del Impuesto 0%, se aplica para los siguientes espectáculos públicos: a) Conciertos de música en general b) Espectáculos de folclore nacional, teatro cultural, zarzuela, conciertos de música clásica, ópera, ópera, ballet y circo (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 1. Solicitud declaración jurada, dirigida al alcalde. 2. Identificación del titular del trámite. 3. Copia del poder, en caso de ser persona jurídica. 4. Programa a desarrollarse durante el espectáculo. 5. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Si el evento convoca a más de 3,000 espectadores INDECI tiene que otorgar la autorización. 6. Presentar la autorización de APDAYC cuando corresponda 7. Croquis de ubicación indicando el área y las instalaciones que se colocarán. 8. Carta notarial de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública. 9. Copia simple del contrato suscrito con el personal de Seguridad para la custodia periférica de la zona destinada a la actividad. 10. Carta notarial de compromiso suscrito por el Promotor del evento comprometiéndose a no superar los decibelios permitidos. 11. Presentar el boletaje con precios del evento y/o espectáculo. 12. En el caso de espectáculos temporales y eventuales, el agente perceptor está obligado a depositar una garantía, equivalente al quince por ciento (15%) del Impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en que se realizará el espectáculo. Esta garantía será depositada temporalmente en Tesorería hasta la liquidación final del Impuesto 13. Recibo de pago de derechos por la autorización y por día No incluye la ECSE Liquidación del Impuesto, se aplica para los siguientes espectáculos públicos: a) Espectáculos taurinos: (10%) para aquellos espectáculos cuyo valor promedio ponderado de la entrada sea superior al 0,5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y (5%) para aquellos espectáculos cuyo valor promedio ponderado de la entrada sea inferior al 0,5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT). b) Carreras de caballos: (15%) c) Espectáculos cinematográficos: (10%) d) Otros espectáculos públicos: (10%) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CM-15	1.262%	S/65.00	X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CAUPLICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA (S/ costo/ valorado)			(+)	(-)				
04-016	AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR BINGOS, SORTEOS, RIFAS, LOTERÍAS Y OTROS JUEGOS DE AZAR Base legal: *DS 156-2004-EF Art. 48, 49, 50, 51 (15.11.04) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	1. Solicitud simple (consignar DNI, RUC). 2. Copia de las facturas de los objetos a sortear. 3. Garantía del 15% del impuesto sobre el valor facturado del objeto y/o cartones de juego. 4. Presentación de Boletos y/o cartones de juegos para el sellado. 5. Liquidación (Valor del cartón, de boletos, de la ficha): a) Juegos de bingo, rifas, sorteos y similares 10% b) Pimball, juegos de video y demás juegos electrónicos 10%. c) Loterías 10% 6. Recibos de pagos de derechos. (para Inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CM-16 1.748% s/90.00			02 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
04-017	AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE ÁREAS PARA EL FUNCIONAMIENTO: JUEGOS MECÁNICOS, TOMBOLAS Y SIMILARES Base legal: *Ley 27972 Art. 20 numeral 12, Art. 40 y Art. 69 numeral 2 (27.05.03) *D.S.058-2014-PCM Art. 12, 13 numeral 13 2, 40 (14.09.2014) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Solicitud declaración jurada, dirigida al alcalde. 2. Identificación del titular del trámite. 3. Copia del poder, en caso de ser persona jurídica. 4. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. 5. Croquis de ubicación indicando el área y las instalaciones que se colocarán. 6. Carta notarial de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública. 7. Recibo de pago de derechos por la autorización. ** Por 7 días No incluye la ECSE	CM-17 1.262% s/65.00			02 Días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de comercio y mercado	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
5	UNIDAD ORGÁNICA									
05-001	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES – POSTERIOR APlicable PARA EDIFICACIONES CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO, DE ACUERDO A LA MATRIZ DE RIESGO DE INCENDIO Y COLAPSO. (ITSE y Renovación tiene una duración de 2 años - D.S.002-2018-PCM, art. 15.4) Base legal: *D.S. 002-2018-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 18-23, 35 Manual ITSE R-016-2018-CENEPRED- *D.S.004-2019-IUS, TUO de la Ley 27444, art. 124 (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Declaración Jurada de cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en Edificaciones 2. Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite. (para Inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	GRD-01 2.428% s/125.00		X	7 días para diligencia 09 días para finalización	Trámite documental y archivo	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
05-002	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES- PREVIA APlicable PARA EDIFICACIONES CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO, DE ACUERDO A LA MATRIZ DE RIESGO DE INCENDIO Y COLAPSO (ITSE y Renovación tiene una duración de 2 años - D.S.002-2018-PCM Base legal: *D.S. 002-2018-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 18-23, 35 Manual ITSE R-016-2018-CENEPRED- *D.S.004-2019-IUS, TUO de la Ley 27444, art. 124 (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Croquis de ubicación. 2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alfor. 3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 4. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema puesta a tierra. 5. Plan de Seguridad y establecimiento de medidas de prevención de mantenimiento de la estructura de seguridad. 6. Memoria de cálculo de la estructura de seguridad. 7. Memoria de cálculo de la estructura de seguridad. 8. Memoria de cálculo de la estructura de seguridad. 9. Memoria de cálculo de la estructura de seguridad. 10. Memoria de cálculo de la estructura de seguridad.	GRD-01 2.428% s/125.00		X	7 días para diligencia 09 días para finalización	Trámite documental y archivo	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULA (LEY, CONVENIO, RESOLUCION, etc.)	EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO			EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								(+)	(-)		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN										
	7. Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite a) Para ITSE PREVIA con Nivel de Riesgo Alto b) Para ITSE PREVIA con Nivel de Riesgo Muy Alto		12.040% 15.922%	S/620.00 S/820.00							
05-003	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA ITSE o ECSE Base legal: *D.S. 002-2018-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 18-23, 35 (ITSE POSTERIOR); 18, 25-28,36 (ITSE PREVIA); 39-42, 48.1 (ECSE) *D.S.004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, art. 124 (25.01.2019) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Solicitud con datos del interesado con carácter de declaración jurada indicando resuelta la observación 2. Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite. a) Levantamiento de observaciones ITSE POSTERIOR. b) Levantamiento de observaciones ITSE PREVIA. c) Levantamiento de observaciones ECSE. (para Inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) Nota: ITSE POSTERIOR 1. Plazo máximo para levantar observaciones por parte del administrado es de 03 días hábiles, siendo este el plazo que el Inspector debe otorgar al administrado para subsanar las observaciones. ITSE PREVIA 2. Plazo máximo para levantar observaciones subsanables por parte de administrado es de 20 días hábiles, siendo este el plazo que el Inspector debe otorgar al administrado conforme a la complejidad para subsanar las observaciones y a la vez reprogramar la nueva inspección. ECSE Para levantar observaciones subsanables por parte del administrado debe ser determinado por el Inspector teniendo en cuenta la fecha de realización del evento, la complejidad de las observaciones, el plazo, y reprogramar las sesiones siguientes y emisión del Informe final para ser emitida la Resolución que pone fin al procedimiento. Durante la primera sesión el/la Inspector/a evalúa la documentación presentada y el estado del avance programado, manifestando en un solo acto y bajo responsabilidad, todas sus observaciones a la documentación y a la memoria descriptiva del proyecto de instalaciones temporales. Se levanta el acta correspondiente con las observaciones, de ser el caso.	GRD-03	0.068% 2.332% 1.555%	S/35.00 S/120.00 S/80.00	X	3 (Tres) Días Hábles hábiles Para ECSE hasta un día antes del evento	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
05-004	ECSE - EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS CON CONCURRENCIA HASTA 3.000 PERSONAS Base legal: *D.S. 002-2018-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones art. 39-42, 48.1 *D.S.004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, art. 124 (25.01.2019). *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). Nota: art. 37: El órgano rector del organismo no puede delegar sus atribuciones en el órgano rector de la municipalidad con facultades para no poder delegar.	1. Solicitud o Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 2. Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. 3. Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, como el cálculo del aforo. 4. 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. 5. Protocolo de seguridad del sistema de puesta a tierra y/o de puesta a tierra y/o en caso de uso de instalaciones eléctricas. menor a un (30) día antes del uso de las instalaciones.	GRD-04	5.827%	S/300.00	X	7 (Siete) Días Hábles mínimo hasta un día antes del evento	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

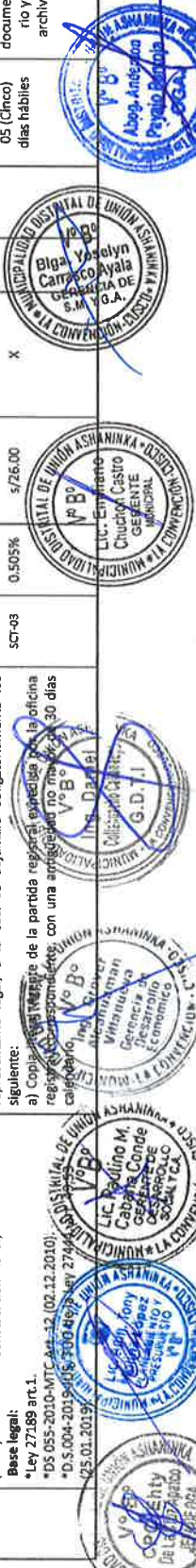
REQUISITOS										DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS								
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO										FORMULARIO BO/ COPIA/ UBICADO N°	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA							RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
															(+/-)											
fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo art. 47.2. En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades. Al recibirse la solicitud de una ECSE, el Órgano Ejecutante debe programar la fecha de la diligencia de inspección correspondiente y comunicarla al administrado.																										
6. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. 7. Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. 8. Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso correspondiente. 9. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 10. Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. 11. Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)																										
1. Declaración jurada que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. 2. Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite a) ITSE POSTERIOR, NIVEL DE RIESGO BAJO Y MEDIO b) ITSE PREVIA, NIVEL DE RIESGO ALTO c) ITSE PREVIA, NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) En caso se hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de la inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE de acuerdo al nivel de riesgo.										GRD-05	1.010% 1.010% 1.555%	S/52.00 S/52.00 S/80.00	X		7 días para diligencia 09 días para finalización	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal								
1. Formato de solicitud o Solicitud del administrado con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado. 2. Pago de Derecho de Trámite.										GRD-06	1.010%	S/50.00	X	5 (Cinco) Días Hábiles	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal									
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES																										
1.Solicitud con carácter de Declaración jurada. 2.Acta de fundación y/o de constitución. 3. Estatuto y acta de su aprobación. 4. Acta de Elección del Órgano Directivo. 5. Nómina de los miembros del Órgano Directivo. 6. Declaración jurada de sujeción al presupuesto municipal. 7. Plano de ubicación del inmueble al que se le otorga el subsidio.																										
UNIDAD ORGÁNICA																										
INSCRIPCIONES DEL COMITE DEL VASO DE LECHE Base legal: *LOM 27972 Art. 84 2.11) (27.05.03) *Ley 24059 Art. 189 Art. 1. 2 *Ley 274059 Art. 207 Art. 166 *Ley 274059 Art. 207 Art. 166																										



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Fórmula RUC/ Código/ UPECE N°	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7	UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTE									
07-001	PERMISO DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (POR CADA VEHÍCULO) Base legal: *Ley 27181 Art. 15 c), 18a (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre Modificado por la Ley 28172 (17.02.04) Art. 1. *Ley 27189 art.1. *LOM Nº 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26.05.03). *D.S.004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, art. 53 (25.01.2019). *DS 055-2010-MTC Arts. 3.4,7,13, 14, 15 (02.12.2010). *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). *D.S.156-2004-EF, art. 68 (15.11.2004). SOAT: Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito. CAT: Certificado contra Accidentes de Tránsito. CTV: Certificado de Inspección Técnica Vehicular.	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor alcalde, indicando la Razón Social, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal, a la cual se adjuntará obligatoriamente los siguientes: a) Copia simple de escritura pública de constitución de la persona jurídica, inscrita en los registros públicos. b) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario. c) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud. d) Identificación del titular del trámite e) Relación de vehículos menores para prestar el servicio, en la que se deberá especificar las placas de rodaje f) Relación de conductores g) Relación de Propietarios con DNI h) Copia simple de la Tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofrecido, expedida por Sunarp i) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofrecido j) Boletín informativo - Sunarp 2. Recibo por pago de derechos: (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	0.680%	S/35.00			X	Trámite documental y archivo	Subgerencia de seguridad ciudadana y transporte	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
07-002	RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (POR CADA VEHÍCULO) Base legal: *Ley 27189 art.1 *LOM Nº 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26.05.03) *D.S.004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, art. 20,49,53 (25.01.2019) *DS 055-2010-MTC Art. 16 (02.12.2010). *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019) *D.S.156-2004-EF, art. 68 (15.11.2004).	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigido al señor alcalde describiendo lo solicitado y adjuntando: *Licencia *SOAT *Constitución Asociado Actualizar los documentos en caso se hayan vencido 2. Recibo por pago de derechos: SCT-02	0.583%	S/30.00	X			Trámite documental y archivo	Subgerencia de seguridad ciudadana y transporte	Gerencia municipal para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
07-003	HABILITACIÓN VEHICULAR, CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS PARA VEHÍCULOS MENORES Y REGISTRO MUNICIPAL (include Sctikers de Constatación Visual) Base legal: *Ley 27189 art.1. *DS 055-2010-MTC Art.12 (02.12.2010). *D.S.004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, art. 20,49,53 (25.01.2019). *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019) *D.S.156-2004-EF, art. 68 (15.11.2004).	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor alcalde, indicando la Razón Social, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal, a la cual se adjuntará obligatoriamente los siguientes: a) Copia simple de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario. b) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario. c) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud. d) Identificación del titular del trámite e) Relación de vehículos menores para prestar el servicio, en la que se deberá especificar las placas de rodaje f) Relación de conductores g) Relación de Propietarios con DNI h) Copia simple de la Tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofrecido, expedida por Sunarp i) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofrecido j) Boletín Informativo - Sunarp 2. Recibo por pago de derechos: SCT-03	0.505%	S/25.00	X		05 (Cinco) días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de seguridad ciudadana y transporte	Gerencia municipal para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO Nº/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
06-005 REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Base legal: *LOM 27972 Art. 84 2.12) (27.05.03) *Ley 29973 (24.12.2012) Ley Gral. de la Persona con Discapacidad *DS 002-20 14-MIMP (08.04.2014) Reglamento Ley 29973. *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019).	1. Inscripción en el Padrón. 2. Constancia de registro de la institución. 3. Copia certificada del Acta de constitución. 4. Copia certificada del Padrón de asociados.	PS-05	GRATUITO	X			01 día hábil	Subgerencia a de programas sociales	Subgerencia de programas sociales	Gerencia de desarrollo social y comunidades ashaninkas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
06-006 ATENCIÓN DE CASOS EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES Base legal: *LOM 27972 Art. 84 (27.05.2003) *Ley 27337 Art. 45 (02.08.2000) a) Alimentos b) Acogimiento familiar c) Normas de comportamiento d) Régimen de visitas e) Orientación sobre violencia familiar f) Maltrato infantil g) Reconocimiento voluntario de filiación extrajudicial h) Leg. 990 (22.07.2007) Pandillaje Pernicioso. *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019)	El Informante cumplirá con presentar: 1. Ficha de datos. 2. Identificación del titular del trámite. 3. Copia de la Partida de nacimiento 4. Señalar domicilio, adjuntar copia de recibo de agua o luz. 5. Suministrar información básica sobre el niño o adolescente agraviado. 6. Copia de la constancia de estudios. 7. Ficha de Recepción.	PS-06	GRATUITO	X			01 día hábil	Subgerencia a de programas sociales	Subgerencia de programas sociales	Gerencia de desarrollo social y comunidades ashaninkas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
06-007 EXSORAMENTO: PARA DEMANDA Y DENUNCIAS EXTRA-JUDICIAL Base legal: *LOM 27972 Art. 84 2.8) (27.05.03) *Ley 27337 Art. 146 (02.08.2000) Código de los Niños y Adolescentes. *Ley 26872 (12.11.97) Ley de Conciliación. *D. Leg. 1070 (28.05.2008) Modif. Arts. de la Ley 26872. *Ley 27007 (02.12.98) Realizar Conciliaciones Extrajudicial. *DS 006-99-PROMUDEH (20.05.99) Reglamento Ley 27007. *DS 007-2004-MINDES (20.11.04) Reglamento Ley 27007. *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Ficha de Derivación. 2. Ficha de Recepción. 3. Identificación del titular del trámite. 4. Partida de nacimiento. 5. Constancias de estudios actualizada. 6. Certificaciones médico.	PS-07	GRATUITO	X			2 días hábiles	Subgerencia a de programas sociales	Subgerencia de programas sociales	Gerencia de desarrollo social y comunidades ashaninkas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





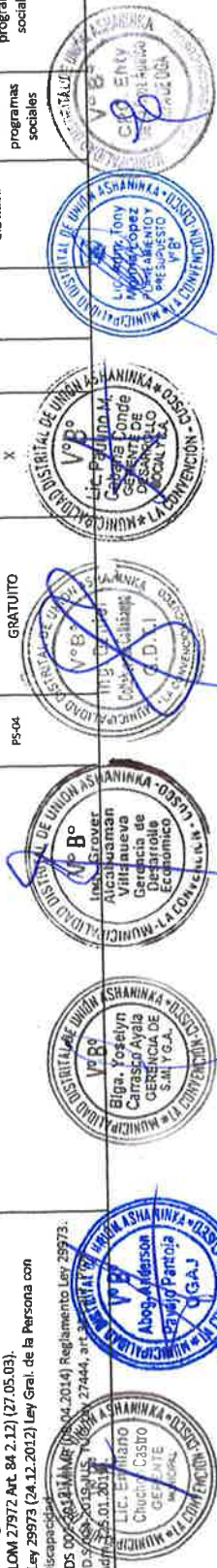
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA												
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO BIO/COPIAS UNIFICADO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						(+)						(-)
06-002	RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ DEL VASO DE LECHE Base legal: *LOM 27972 Art. 84 2.11) (27.05.03). *Ley 24059 (21.12.1984) Art. 1, 2. *Ley 27470 (01.06.2001). *Ley 27712 (01.05.02). *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	1. Solicitud dirigida al señor alcalde. 2. Acta de constitución. 3. Estatutos y copia del acta de aprobación. 4. Padrón de integrantes. 5. Relación de integrantes del consejo directivo en funciones y copia del acta en la que consta la elección.	PS-02	GRATUITO		X	5 días hábiles	Subgerencia de programas sociales	Subgerencia de programas sociales	resolver: 30 días hábiles Gerencia de desarrollo social y comunidades ashaninkas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
06-003	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIO (Comités del vaso de leche) Base legal: *LOM 27972 Art. 84 2.11) (27.05.03) *Ley 24059 (21.12.1984) Art. 1, 2 *Ley 27470 (01.06.2001) Art. 6 *Ley 27712 (01.05.2002) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Solicitud con datos personales con carácter de declaración jurada según sea el caso: BENEFICIARIOS DE PRIMERA PRIORIDAD a) Niños de 0 a 6 años. 1. Registro en el padrón de beneficiarios. 2. Copia DNI de la madre o tutor. 3. Copia DNI del niño(a) beneficiario. 4. Copia del carnet de control o carnet de vacunas del niño(a). 5. Clasificación Socioeconómica - CSE SISFOH. b) Madres Gestantes 1. Llenar ficha solicitud inscripción al PVL 2. Copia DNI de la madre. 3. Copia del carnet de control prenatal. 4. Clasificación Socioeconómica - CSE SISFOH. c) Madres en periodo de lactancia (lactancia hasta 6 meses) 1. Llenar ficha solicitud inscripción al PVL. 2. Copia DNI de la madre o tutor. 3. Copia DNI del niño(a) beneficiario. 4. Copia del carnet de control o carnet de vacunas del niño(a). 5. Clasificación Socioeconómica - CSE SISFOH. BENEFICIARIOS DE SEGUNDA PRIORIDAD a) Niños de 7 a 13 años. 1. Llenar ficha solicitud inscripción al PVL. 2. Copia DNI de la madre o tutor. 3. Copia DNI del niño(a) beneficiario. 4. Copia de la constancia emitida por Salud de la evaluación nutricional (riesgo nutricional o desnutrición) 5. Clasificación Socioeconómica - CSE SISFOH.	PS-03	GRATUITO		X	5 días hábiles	Subgerencia de programas sociales	Subgerencia de programas sociales	Gerencia de desarrollo social y comunidades ashaninkas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
06-004	REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Base legal: *LOM 29972 Art. 84 2.12) (27.05.03). *Ley 29973 (24.12.2012) Ley Gral. de la Persona con Discapacidad *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Inscripción en el Padrón. 2. Identificación del titular del trámite. 3. Certificado de discapacidad.	PS-04	GRATUITO	X		01 día hábil	Subgerencia de programas sociales	Subgerencia de programas sociales	Gerencia de desarrollo social y comunidades ashaninkas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULA (NO) codificado (unicado) y	EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
07-004 DUPLICADO DE DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA VEHICULOS MENORES Base legal: *D.S.004-2019-IUS, TUO de la Ley 27444, art. 53,117 (25.01.2019). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). *D.S.156-2004-EF, art. 68 (15.11.2004). SOAT: Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito. CAT: Certificado contra Accidentes de Tránsito. CTV: Certificado de Inspección Técnica Vehicular.	b) Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular en la que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante o a nombre de un tercero en caso la propiedad sea de un tercero. c) Copia simple de la carta de afiliación entre el propietario de la unidad vehicular y la persona jurídica solicitante para el caso de vehículos de propiedad de terceros. d) Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular según la modalidad del servicio. e) Copia de la licencia de conducir f) Copia del carnet de seguridad vial g) Copia simple de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos menores, cuando corresponda 2. Recibo por pago de derechos: POR VEHICULO (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 1. Solicitud en forma de declaración jurada firmada por el representante legal o interesado según el caso. 2. Recibo por pago de derechos.	SCT-04	0.292%	S/15.00	X	03 días hábiles	Trámite documentario y archivo	Subgerencia de seguridad ciudadana y transporte	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
07-005 INCREMENTO DE VEHICULOS MENORES Base legal: *Ley 27181 Art. 18 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre. *Ley 27189 Art.3 (25.10.99) Ley de Transp. público especial de vehículos menores. *D.S.004-2019-IUS, TUO de la Ley 27444, art. 49,53 (25.01.2019). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). *D.S.15-2004-EF, art. 68 (15.11.2004).	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor alcalde. 2. Tarjeta de identificación vehicular o transferencia de venta notarial. 3. Identificación del titular del trámite. 4. Certificado de SOAT. 5. Licencia de Conducir. 6. Carnet de Educación Vial. 7. Recibo de pago por derechos: POR VEHICULO. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	SCT-05	0.39%	S/20.00	X	15 días hábiles	Trámite documentario y archivo	Subgerencia de seguridad ciudadana y transporte	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
07-006 SUSTITUCION DE VEHICULOS MENORES Base legal: *Ley 27181 Art. 18 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *Ley 27189 Art.3 (25.10.99) Ley de Transp público especial de vehículos menores. *D.S.004-2019-IUS, TUO de la Ley 27444, art. 49,53 (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.156-2004-EF, art. 68 (15.11.2004).	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor alcalde. 2. Tarjeta de identificación vehicular o transferencia de venta notarial. 3. Identificación del titular del trámite. 4. Certificado de SOAT fedateado. 5. Licencia de Conducir. 6. Recibo de pago por derechos: POR VEHICULO. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	SCT-06	0.195%	s/10.00	X	15 días hábiles	Trámite documentario y archivo	Subgerencia de seguridad ciudadana y transporte	Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO FUE/COMPROBANTE DE PAGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN
						(+)			(-)		
07-007 LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL EL DEPOSITO MUNICIPAL (Por día) Base legal: *D.S.004-2019-IUS, TUO de la Ley 27444, art. 49.53 (25.01.2019).106. *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019) *D.S.156-2004-EF, art. 68 (15.11.2004)	NÚMERO Y DENOMINACIÓN 1. Tarjeta de propiedad y DNI original del propietario o conductor. 2. Copia fedatada del SOAT vigente. 3. Copia del recibo de pago por la infracción cometida. 4. Copia de recibo de pago por guardiana (por día). Declaración Jurada del vehículo menor de responsabilidad (si no fuese el propietario). 5. Recibo de pago por derechos, Por Vehículo y por Día: Mototaxi o Moto Lineal, Autos, Taxis y Combis Boletín Informativo - Sunarp 1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor alcalde. 2. Croquis de recorrido a desviar o espacio a ocupar 3. Recibo de pago por derechos x mes (para Inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 1. Solicitud en forma de declaración Jurada firmada por el representante legal o interesado según el caso. 2. Copia simple de la Licencia de conducir. 3. Recibo por pago de derechos.	SCT-07 									





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCESO DE TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULA (Art. 140 del Código de Procedimiento Civil)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	b) La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2. c) La remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada. d) La construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el Régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia. e) La demolición total de edificaciones menores de tres (3) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos. f) Las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del RNE. g) Las edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). h) 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. i) Las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal. j) Las edificaciones de Universidades Nacionales. k) Las edificaciones de establecimientos de salud estatales. No están consideradas en esta modalidad: 1) 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 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	3.883%	S/200.00					Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		

Base Legal:

*LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2

*D.S. 002-2017-VIV/ENEM-125.01.2017)

D.3. 002-2027-VI-MINISTERIO DE VIVIENDA Y
Anqueban Reconstrucción y Modernización Administrativa



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

Creado por Lsy N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		EN % UIT	EN \$	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
*RNE (06.06.06) *D.S.006-2017-VV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 10.1.1.1.2.5 *D.S.029-2019-VV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 58.1, 61, 63 *D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Rgto. Revisores Urbanos.	REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CASOS CASO A: Los requisitos y/o documentación técnica. CASO B: Los requisitos y/o documentación técnica, diferenciando la área. CASO C: Los requisitos y/o documentación técnica, diferenciando la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. CASO D: Los requisitos y/o documentación técnica con los planos de las especialidades que correspondan con sus memorias descriptivas. CASO E: Los requisitos y/o documentación técnica y Carta de seguridad de obra y Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil, el plano de ubicación y el plano de cerramiento del predio acompañado de la DIJ de habilitación Profesional. CASO F: Solo 1, 7 y 8 como requisitos y/o documentación técnica, así como como la DIJ de la habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. CASO G: Solo 1, 7 y 8 como requisitos y/o documentación técnica. CASO H: Solo 1, 7 como requisitos y/o documentación técnica, así como el plano perimétrico y una descripción del proyecto CASO I: Solo 1, 7 como requisitos y/o documentación técnica, así como la memoria descriptiva y señalar el Código Único de inversión generada por el SNPMIGI VERIFICACION TÉCNICA. 1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de Obra. 2. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiere, es suscrito por el responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad 3. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 4. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para Inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento).	0.909%	\$/47.00							
08-002 LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Podrán acogerse a esta Modalidad: a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos y que no superen los 3000 m2 de área construida. b) La construcción de carcos en inmuebles que se encuentren fuera del Proceso de Unidad Propiedad Exclusiva, la Propiedad Exclusiva, la Propiedad Comunitaria y la Intervención del Estado.	VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes: 1.EUT, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Administrativa. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada), el cual debe estar acreditado no sea el propietario del predio, la inscripción registral acredite que cumple con estos requisitos.	CD-02			X	15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO SOLICITUD CONDOMINIO/ UNIFICADO N°	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						(+)						(-)
c) 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. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o d) La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que requiera el uso de explosivos, así como las demoliciones parciales. e) La modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. No están consideradas en esta 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. Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017) Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *RNE (08.06.06) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 10.2.11.25 *D.S. 029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 58.2, 61, 64 *D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Rgo. Revisores Urbanos *Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2 *D.S. 004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	3. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 4. Para 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. 5. En 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 recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 6. Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Se presentará en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado, con sus respectivas memorias descriptivas por cada especialidad y toda la documentación en archivo digital. 7. Plano de Ubicación y Localización del lote. 8. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) 9. Planos de estructuras. 10. Planos de instalaciones sanitarias. 11. Plano de instalaciones eléctricas. 12. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica 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 número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 13. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la norma técnica E.050, Suelos y Cimentaciones del RNE. 14. Para proyectos multifamiliares o condominios, la Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar por 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.	5.827%	S/300.00									

REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CASOS

CASO A: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO B: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO C: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO D: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO E: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO F: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO G: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO H: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO I: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO J: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO K: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO L: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO M: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO N: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO O: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO P: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO Q: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO R: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO S: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO T: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO U: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO V: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO W: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO X: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO Y: Todos los requisitos y/o documentación técnica.

CASO Z: Todos los requisitos y/o documentación técnica.



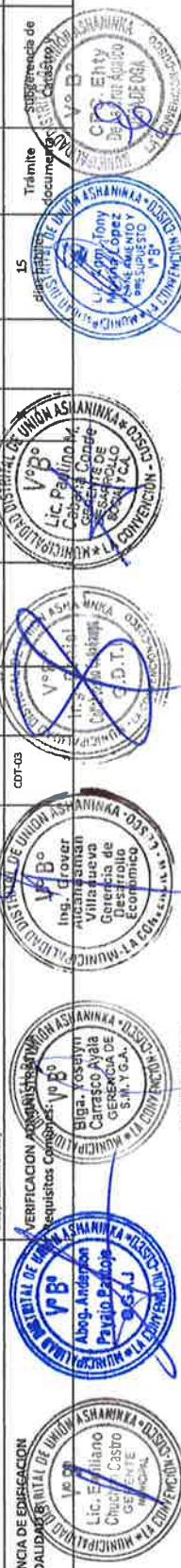
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (T.O.) (COPIA) (ORIGINAL) (FOLIO)	EN % UIT	EN SI/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
												(+)
08-003	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD DE EDIFICACIÓN	Plano de Ubicación y de especialidades con sus memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios. CASO C: Todos los requisitos y/o documentación técnica, donde se diferencie la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra, o de Conformidad de Obra y declaratoria de edificación de la construcción existente. En caso el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras CASO D: Todos los requisitos del 1 al 7, y planos de planta diferenciando las zonas y elementos a demoler, perfil y alturas de los predios colindantes hasta 1.50 m de distancia de los límites de propiedad, para demolición parcial. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar considerando medidas de seguridad del RNE y demás normas de la materia Carta de seguridad de obra firmada por ingeniero civil. En caso el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, plano de Independización y la autorización de la Junta de Propietarios. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de Obra 2. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. 3. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 4. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	COT-03	1.262%	S/65.00			15	Trámite documental	Sugerencia de Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (10) / COPIAS / UBICACIÓN N°								
APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Podrán acogerse a esta Modalidad: a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos y que no superen los 3000 m2 de área construida. b) 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. c) 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. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. d) La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que requiera el uso de explosivos, así como las demoliciones parciales. e) La modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. No están consideradas en esta 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. Base Legal: * LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 * D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017). Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica * RNE (08.06.06) * D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 10.2.11.25. * D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 58.2, 61, 64, 65 * D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Rto. Revisores Urbanos * Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2 * D.S.004-2005-VIVIENDA Ley 27444, art.32 C.O.T. de la Adm. (25.03.2015)	1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. La fecha, monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Administrativa 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 4. Para 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. 5. En 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 recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 6. Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. DOCUMENTACION TÉCNICA Se presentará en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado, con sus respectivas memorias descriptivas por cada especialidad y toda la documentación en archivo digital 7. Plano de Ubicación y Localización del lote. 8. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) 9. Planos de estructuras. 10. Planos de instalaciones sanitarias. 11. Plano de instalaciones eléctricas. 12. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica "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 número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 13. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico, que corresponder, según los casos, que establezca la capacidad de los Suelos y Cimentaciones para la obra.	5.827%	S/300.00				rio y archivo	Desarrollo Territorial	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO BO/ CONVENIO/ LICENCIA/ N	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							(+)	(-)					
	14. Para proyectos multifamiliares o condominios, 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° 26730, 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. De ser el caso: 15. El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos. 16. Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CASOS CASO A: Todos los requisitos y/o documentación técnica CASO B: Todos los requisitos y como Documentación técnica: Plano de Ubicación y de especialidades con sus memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios. CASO C: Todos los requisitos y/o documentación técnica, donde se diferencie la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra, o de Conformidad de Obra y declaratoria de edificación de la construcción existente. En caso el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de Independización correspondiente a la unidad Inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. CASO D: Todos los requisitos del 1 al 7, y planos de planta diferenciando las zonas y elementos a demoler, perfil y alturas de los predios colindantes hasta 1.50 m de distancia de los límites de propiedad, para demolición parcial. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar considerando medidas de seguridad, RNE y demás normas de seguridad. Carta de seguridad de obra firmada por ingeniero civil.												



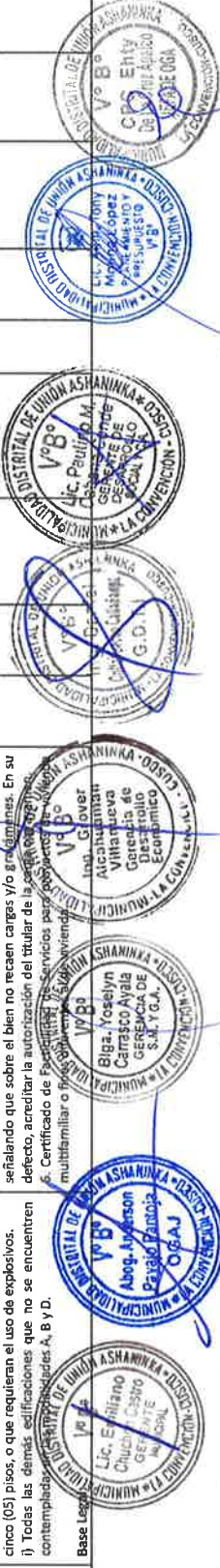


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULARIO Nº 001/2017	EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
008-004 LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LA COMISION TECNICA LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Podrán acogerse a esta Modalidad: a) Las edificaciones para fines de vivienda, multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos o más de 3,000 m² de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D. c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área techada. f) Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m² de área techada. g) Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes h) Las demoliciones totales de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos. i) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.	En caso el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, plano de independización y la autorización de la Junta de Propietarios. VERIFICACION TECNICA 1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de Obra. 2. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. 3. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 4. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	1.262%	S/65.00									
	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes: 1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Administrativa. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar 3. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la 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 Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 4. Para 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. 5. En 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 recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la propiedad que autorice la demolición o el levantamiento de gravámenes. 6. Certificado de Fideicomiso de servicios para construcción de vivienda multifamiliar o vivienda social, según corresponda.	5.827%	S/300.00		X	25 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		



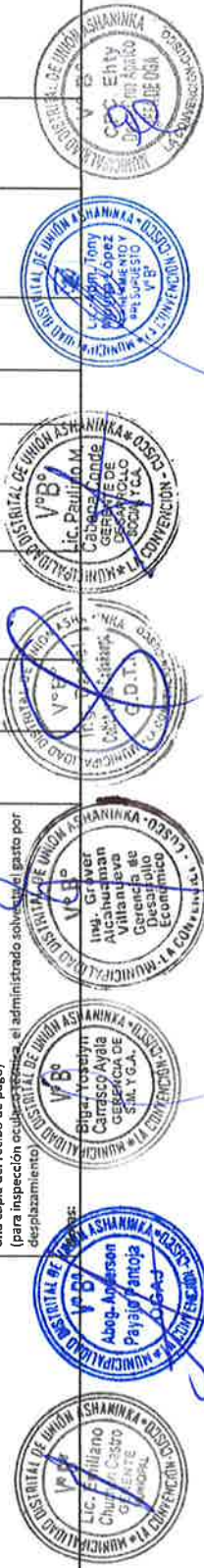


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNKINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

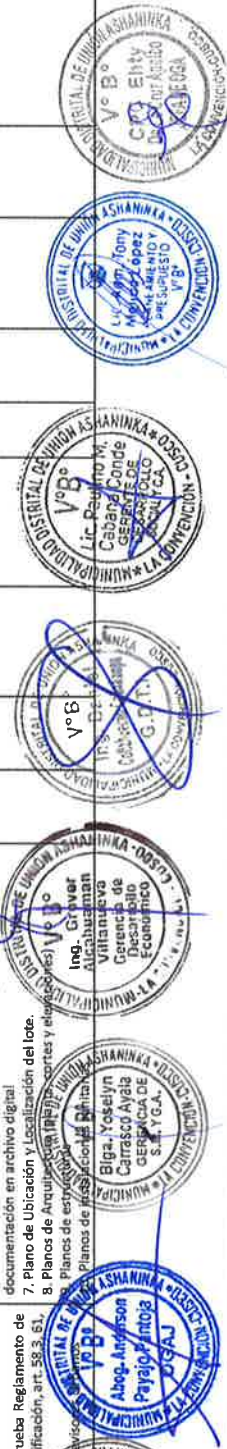
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULA %UIT COPAY IMPACTO N	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
*LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017) Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *RNE (08.06.06) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 10.3.11.25 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 58.3, 61, 64 y 65 *D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Rto. Revisores Urbanos *Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	DOCUMENTACION TÉCNICA Se presentará en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado, con sus respectivas memorias descriptivas por cada especialidad y toda la documentación en archivo digital. 7.Plano de Ubicación y Localización del lote. 8. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) 9. Planos de estructuras. 10. Planos de instalaciones sanitarias. 11. Plano de instalaciones eléctricas. 12. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica "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 número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 13. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la norma técnica E.050, Suelos y Cimentaciones del RNE. 14. Para proyectos multifamiliares o condominios, 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. De ser el caso: 15. Certificado Ambiental aprobado por el ente correspondiente de ser el caso 16. Estudio de Impacto Vial aprobado por el ente correspondiente de ser el caso 17. Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto por Comisión Técnica en lo pertinente al CAP o CIP según corresponda 18. Planos de seguridad y evacuación, de ser el caso. VERIFICACION TÉCNICA 1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de Obra. 2. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. 3. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 4. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular, el administrado solventará el gasto por desplazamiento)											
			1,262%	S/65.00								





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

[illegible]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMULARIO (no/ código/ vinculado)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN
						(+)				
*Resolución Ministerial Nº 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	NÚMERO Y DENOMINACIÓN 11. Plano de instalaciones eléctricas 12. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica "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 número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 13. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la norma técnica E.050, Suelos y Cimentaciones del RNE 14. Para proyectos multifamiliares o condominios, 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 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 15. El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos. 16. Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto De ser el caso: 17. Certificado Ambiental aprobado por el ente correspondiente de ser el caso 18. Estudio de Impacto Vial aprobado por el ente correspondiente de ser el caso 19. Planos de seguridad y evacuación, de ser el caso REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CASOS a. 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. b. En caso de Demolición no contemplada en las modalidades A o B Requisitos del 1 al 5 y 14 al 16, además como documentación técnica la siguiente: * Plano de Ubicación y Localización según formato. * Planos de plantas 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 altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. * Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. * Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y su procedimiento de demolición a urbanizar, considerando las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica E.050, según los veranos									





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CAUPLICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULA No. 07 codifica UNIFICADO II	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	construcción" del RNE y demás normas de la materia; así como la carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil. * En caso de uso de explosivos, se deberá presentar: a. Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda). b. Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. B VERIFICACION TÉCNICA 1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de Obra 2. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiere, es suscrito por el responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. 3. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 4. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	1.262%	S/65.00								
008-006	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Podrán acogerse a esta Modalidad: a) Las edificaciones para fines de industria. b) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada. c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área techada. d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de trans- porte. Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017) Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *RNE (08.09.96)	VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes: 1.FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Administrativa. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar 3. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la 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 Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente 4. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el caso de ubicación y localización, así como el plano de obras de demolición a demoler, dicho plano debe tener un sello de cancelación por parte de la autoridad competente.	7.760%	S/400.00	X	25 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULARIO N°/CONTENIDO/UBICACIÓN	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
*D.S.006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 10.4,11,25 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 58.4, 61, 64 y 65 *D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Rego. Revisores Urbanos *Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere 5. En 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 recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 6. Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Se presentará en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado, con sus respectivas memorias descriptivas por cada especialidad y toda la documentación en archivo digital. 7. Plano de Ubicación y Localización del lote. 8. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones). 9. Planos de estructuras. 10. Planos de instalaciones sanitarias. 11. Plano de instalaciones eléctricas. 12. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica "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 número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 13. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la norma técnica E.050, Suelos y Cimentaciones del RNE. 14. Para proyectos multifamiliares o condominios, 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. De ser el caso: 15. Certificado Ambiental aprobado por el ente correspondiente de ser el caso. 16. Estudio de Impacto Vial aprobado por el ente correspondiente de ser el caso. 17. Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto por Comisión Técnica en lo pertinente al CAP o CIP según corresponda. 18. Planos de seguridad y evacuación, de ser el caso. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CASOS a. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos de seguridad ser presentados en dos (02) ejemplares, escala conveniente que permita la lectura, con un sello de verificación del plano del proyecto en el											





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN										
	b. En caso de Demolición no contemplada en las modalidades A o B. Requisitos del 1 al 5 y 14, además como documentación técnica la siguiente: * Plano de Ubicación y Localización según formato. * Planos de plantas 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 altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. * Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. * Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica "Seguridad durante la construcción " del RNE y demás normas de la materia, así como la carta de seguridad de obra firmada por un Ingeniero civil. * En caso de uso de explosivos, se deberá presentar: a. Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional, Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda). b. Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. VERIFICACION TÉCNICA 1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de Obra. 2. El Cronograma de visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de Inspección que la obra requiere, es suscrito por el responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. 3. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 4. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento).			1.262%	S/65.00						
008-007	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD D	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	CDT-07				25 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal
	APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Requisitos Comunes: 1. RUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso de administrado se debe adjuntar la documentación correspondiente. En caso de administrado se debe adjuntar la documentación correspondiente. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago)								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	LA LICENCIA DE EDIFICACION 36 MESES	Podrán asignarse a delegados: Lic. Milton Chiriquito Castro Lic. Anderson Payaño Pantoja									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creando por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO (RNE/COPIAS/UBIQUIDAD)	EN % UIT	EN S/	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					AUTOMÁTICO					(+) (-)
a) Las edificaciones para fines de industria. b) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada. c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área techada. d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte. Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017) Aprobación Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *RNE (08.06.06) *D.S.006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 10.4.11.25 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 58.4, 61, 64, 65 y 69 *D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Rto. Revisores Urbanos *Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm.(25.01.2019)	2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 4. Para 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. 5. En 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 recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 6. Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Se presentará en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado, con sus respectivas memorias descriptivas por cada especialidad y toda la documentación en archivo digital 7. Plano de Ubicación y Localización del lote. 8. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones). 9. Planos de estructuras. 10. Planos de instalaciones sanitarias. 11. Plano de instalaciones eléctricas. 12. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica "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 número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 13. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establezca la norma técnica E 050, Suelos y Cimentaciones del RNE 14. Para proyectos multifamiliares o condominios: 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 entregará posteriormente a la Municipalidad, el máximo el día 15 de mayo del siguiente año de la obra, terminado con el mismo igual o menor a 15 días hábiles del proceso de edificación del proyecto	7.77%	S/400.00	X			Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se presentará en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado, con sus respectivos memorias descriptivas por cada especialidad y toda la documentación en archivo digital

7. Plano de Ubicación y Localización del lote.

8. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones).

9. Planos de estructuras.

10. Planos de instalaciones sanitarias.

11. Plano de instalaciones eléctricas.

12. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica "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 número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

13. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la norma técnica E.050, Suelos y Cimentaciones del RNE

14. Para proyectos multifamiliares o condominios, 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 expedirá conjuntamente a la Municipalidad, por lo máximo el día 15 de mayo de la obra, terminada o en proceso, igual o mayor a la duración del proceso de construcción.





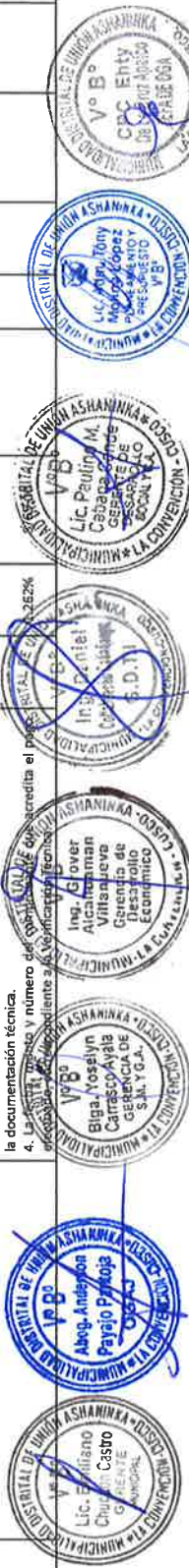
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMULARIO INICIAL DE SOLICITUD	EN % UIT	EN SI/NO	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN					(+)	(-)		
	15. El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos. 16. Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto De ser el caso: 17. Certificado Ambiental aprobado por el ente correspondiente de ser el caso. 18. Estudio de Impacto Vial aprobado por el ente correspondiente de ser el caso. 19. Planos de seguridad y evacuación, de ser el caso REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CASOS a. 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. b. En caso de Demolición no contemplada en las modalidades A o B Requisitos del 1 al 5 y 14 al 16, además como documentación técnica la siguiente: * Plano de Ubicación y Localización según formato. * Planos de plantas 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 altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. * Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. * Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como la carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil. * En caso de uso de explosivos, se deberá presentar: a. Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda). b. Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de Obra 2. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiere, es suscrito por el responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. 3. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 4. La firma, nombre y número del profesional que acredita el pago de los honorarios, suscrito por el responsable de Obra y el Supervisor de Obra.									





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197. 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO (RSE) CONSULTA/ LICITACIÓN N°	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)										
	Notas: a. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio y/o demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. b. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.										
008-008	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA PROYECTO INTEGRAL Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017) Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *RNE (08.06.06) *D.S.029-2019-VVV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 75 *D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Rto. Revisores Urbanos *Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA Art.1 y 2 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm.(25.01.2019)								Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal	
	1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica. 4. Plano de ubicación y localización del lote. 5. Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento. 6. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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. 7. Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. 8. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 9. Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas. 10. ENV, de acuerdo a lo establecido en el RNE. 11. Memoria Descriptiva. 12. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe de Mecánica de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica USO, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.	CDT-08				25 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCESO DE TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
008-009	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017) Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *RNE (08.06.06) *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 81. *D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Rto. Revisores Urbanos *Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	13. 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. La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital. 14. Se adjunta copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas o, por derecho de revisión. 15. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 16. DERECHOS DE PAGOS (Adjuntar copia de recibos de pago) Anexo D-Auto liquidación del FUE y pago del derecho de trámite por la Verificación Administrativa La fecha, monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	17.18% S/885.00 1.262% S/65.00						Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CAUFIACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULARIO (NO) COMODIFICACIÓN	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
			1.262%	S/65.00								
	La fecha, monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)											
008-010	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación) CON EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S.006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 27 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación, art.72.1 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	REQUISITOS 1. Solicitud 2. Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3. Planos del Proyecto modificado. 4. Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto por Comisión Técnica En lo pertinente al CAP o CIP según corresponda (de ser el caso) 5. N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 6. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 7. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 8. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	CDT-10	3.030%	S/156.00	X	25 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
008-011	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A Y B (modificaciones no sustanciales después de emitida la licencia de edificación) CON EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S.006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 27 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación, art.72.2 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	REQUISITOS 1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Documentación técnica exigida para la modalidad B que sean materia de la modificación propuesta. 3. Factibilidades de Servicios de corresponder 4.N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal. Modalidad A Modalidad B (Para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento). 5. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 6. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	CDT-11	1.36% 3.030%	S/70.00 S/156.00	X	25 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
008-012	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D (modificaciones no sustanciales después de emitida la licencia de edificación) CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S.006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 27 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación, art.72.1 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	REQUISITOS. 1. Anexo H del FUE debidamente suscrito. 2. Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto por Comisión Técnica En lo pertinente al CAP o CIP según corresponda (de ser el caso). 3. Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta como planos del proyecto modificado. 4. N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CDT-12	3.030%	S/156.00	X	25 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		





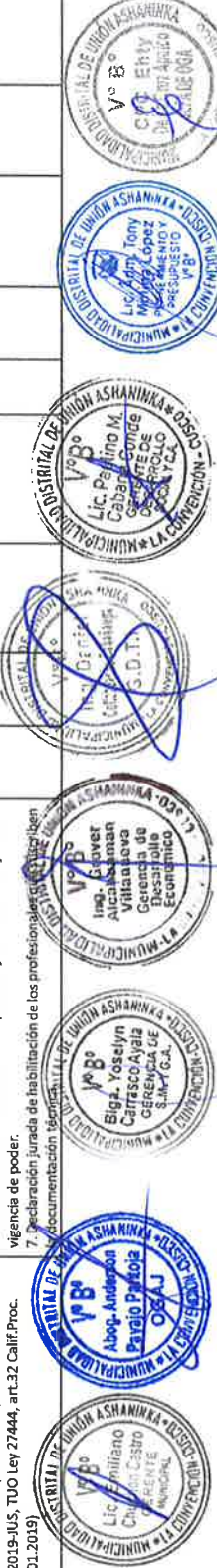
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

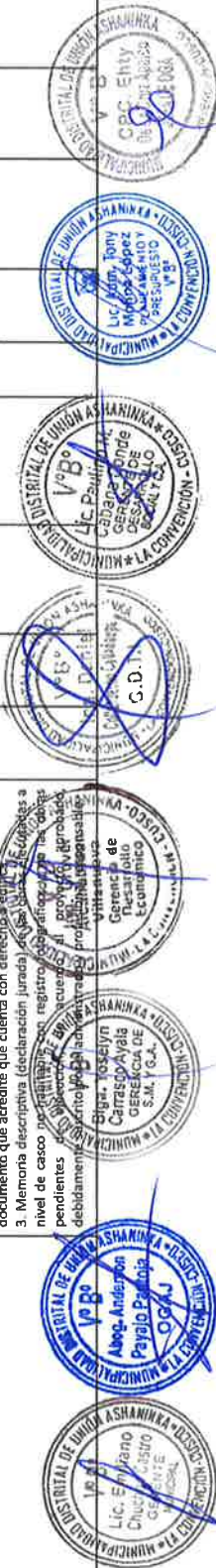
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCESO IDENTIFICADO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULA RIO / CORDO / UNIFICADO N°	EN % UIT	EN \$/UIT	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
Plazo máximo para Plazo máximo para *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	5. Documento que acredita propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 6. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
008-013	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales después de emitida la licencia de edificación) CON FIRMA DE PROFESIONAL Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S.006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 27 D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación, art.72.2 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automat. (25.01.2019)	REQUISITOS 1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Documentación técnica exigida para la modalidad A que sean materia de la modificación propuesta. 3.N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento). 5. Documento que acredita propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 6. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	CDT-13	1.36%	\$/70.00	X		Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles		
008-014	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales después de emitida la licencia de edificación) CON EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S.006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 27. *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias. de Habilitación Urbana y Edificación, art.72.2 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	REQUISITOS 1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Documentación técnica exigida para la modalidad B que sean materia de la modificación propuesta. 3. Factibilidades de Servicios de corresponder 4. N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento). 5. Documento que acredita propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 6. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	CDT-14	3.030%	\$/156.00	X		Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
008-015	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales después de emitida la licencia de edificación) CON EVALUACIÓN DE REVISORES URBANOS Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S.006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 27. *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias. de Habilitación Urbana y Edificación, art.72.2 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	REQUISITOS 1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Documentación técnica exigida para la modalidad B que sean materia de la modificación propuesta. 3. Factibilidades de Servicios de corresponder 4. N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento). 5. Documento que acredita propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 6. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	CDT-15	3.030%	\$/156.00	X		Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (FOLIO) CODIGO/ UBICACIÓN	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
008-016 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D (modificaciones sustanciales después de emitida la licencia de edificación) CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA Base Legal: *L.M. 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art. 27. *D.S.025-2019-VIV (06.11.2019) Aprobada Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación, art.72.2 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	REQUISITOS 1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto por Comisión Técnica En lo pertinente al CAP o CIP según corresponda (de ser el caso) 3. Documentación técnica exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 4. Planos del proyecto modificado 5. Factibilidades de Servicios de corresponder 6. N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 7. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 8. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 9. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	CDT-16	3.883%	S/200.00		X	10 días hábiles	Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-017 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D (modificaciones sustanciales después de emitida la licencia de edificación) CON EVALUACIÓN DE REVISORES URBANOS Base Legal: *L.M. 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.2 *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art. 27 *D.S.025-2019-VIV (06.11.2019) Aprobada Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación, art.72.2 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	REQUISITOS 1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Documentación técnica exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 3. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. 4. Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda. 5. N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal. 6. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 7. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 8. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CDT-17	3.883%	S/200.00		X	10 días hábiles	Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-018 CONFORMIDAD DE OBRA Y LA DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTECIPADA CON VARIACIONES Base legal: *L.M. 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO 29090, art.28 *D.S.025-2019-VIV (06.11.2019) Aprobada Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación, art.76, 79 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	REQUISITOS 1. FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. Sellado con la recepción y N° de expediente asignado, consignando N° de recibo de caja y fecha de pago por derecho de trámite. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar el documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. Memoria descriptiva (declaración jurada) de los trabajos de edificación a nivel de casco urbano, con registro fotográfico en colores de los trabajos de edificación, suscrito por el profesional responsable de la obra, debidamente suscrito por el administrado y el profesional responsable.	CDT-18				X	15 días hábiles	Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMULARIO (FO/CO								

COT-19

x



Creado por Ley N° 31.197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULA (A) / CATEGORÍA / URBANIZACIÓN	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrito por el administrado y profesional responsable. 4. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. Los planos son verificados por el funcionario de la Municipalidad. 5.Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 6. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 7. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva: Modalidad A Modalidad B Modalidad C Modalidad D 8. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 9. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento).		3.883% 5.827% 7.767% 12.040%	S/200.00 S/300.00 S/400.00 S/600.00							
008-020	CONFORMIDAD DE OBRA Y LA DECLARATORIA DE EDIFICACION TERMINADA CON VARIACIONES MODALIDAD A Y B Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO 29090, art.28 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación, art.77, 79 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444 art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automat. (25.01.2019)	1. FUE - Declaración Municipal de Edificación Terminada, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. 2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. 3.En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular. 4. Planos de replanteo por triplicado: - Plano de ubicación -Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) -Planos de especialidades involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritas por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de obra. Para la modalidad B: Los planos son verificados por el funcionario de la Municipalidad. 5. La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. 6. La declaración jurada de habilitación del profesional responsable o constator de obra. 7. El documento que acredite la vigencia de ejecución de la obra. 8. Documento que acredite la propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 9. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.					15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



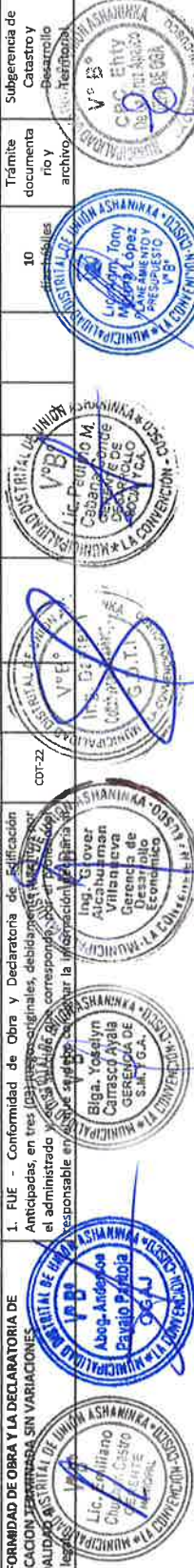


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					(+)						(-)
	8. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 9. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva: Modalidad A Modalidad B 10. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 11. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	3.883% 5.827%	S/200.00 S/300.00								
008-021 CONFORMIDAD DE OBRA Y LA DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN TERMINADA CON VARIACIONES MODALIDAD C Y D Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO 29090, art.28 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art.77, 79 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	1. FUE – Declaración Municipal de Edificación Terminada, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. 2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. 3. En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación titular. 4. Planos de replanteo por triplicado: - Plano de ubicación - Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) - Planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. Los Planos son verificados por la Municipalidad y Comisión Técnica. 5. Copia del recibo de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de arquitectura. 6. El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. 7. La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de 8. Obra acredite las modificaciones efectuadas. 9. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 10. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva: Modalidad C Modalidad D 11. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 12. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	COT-21	7.767% 12.040%	S/400.00 S/600.00	X	15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal para presentar el recurso	
008-022 CONFORMIDAD DE OBRA Y LA DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN TERMINADA SIN VARIACIONES MODALIDAD A Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO 29090, art.28 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art.77, 79 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. 2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. 3. En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación titular. 4. Plano de replanteo por triplicado: - Plano de ubicación - Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) - Planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. Los Planos son verificados por la Municipalidad y Comisión Técnica. 5. Copia del recibo de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de arquitectura. 6. El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. 7. La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de 8. Obra acredite las modificaciones efectuadas. 9. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 10. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva: Modalidad C Modalidad D 11. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 12. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	COT-22	7.767% 12.040%	S/400.00 S/600.00		10 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal para presentar el recurso	





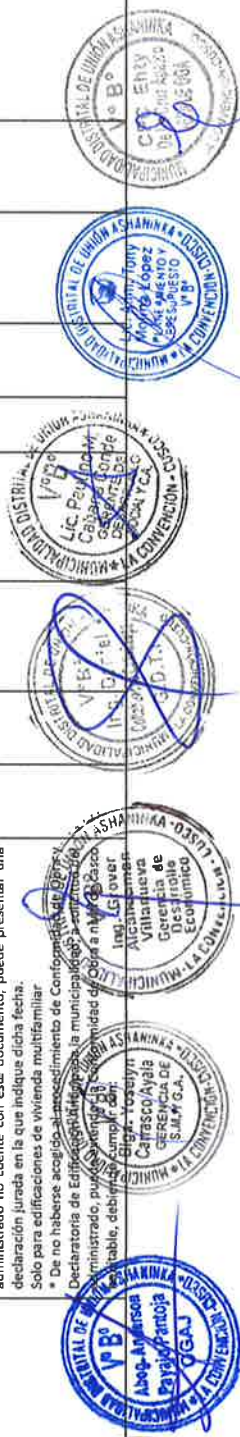
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULARIO N°	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
*LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO 29090, art.28 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art.77, 78 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.20 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automát. (25.01.2019).	procedimiento que se requiere iniciar. Sellado con la recepción y N° de expediente asignado, consignando N° de recibo de caja y fecha de pago por derecho de trámite. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar el documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de caso no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrito por el administrador y profesional responsable. 4. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. Los planos son verificados por el funcionario de la Municipalidad. 5. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrador no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 6. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 7. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. Modalidad A 8. En caso el administrador sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 9. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (para inspección ocular o técnica, el administrador soporta el gasto por desplazamiento)	3.883%	5/200.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
008-023 CONFORMIDAD DE OBRA Y LA DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN TERMINADA SIN VARIACIONES MODALIDAD B, C y D Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO 29090, art.28 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art.77, 78 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. FUT - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrador y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. Sellado con la recepción y N° de expediente asignado, consignando N° de recibo de caja y fecha de pago por derecho de trámite. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar el documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de caso no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrito por el administrador y profesional responsable. 4. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. Los planos son verificados por el funcionario de la Municipalidad. 5. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrador no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. Solo para edificaciones de vivienda multifamiliar * De no haberse acogido al procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada, la municipalidad, a solicitud del interesado, puede emitir la conformidad de Obra a nivel de caso no habitable, debidamente suscrito por el administrador y profesional responsable.	COT-23			X	15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO (No/ código/ ubicación)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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 de gas. Sistema de bombeo de agua contra incendio, agua potable y de desagüe. 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 contra pisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas. 6. Los planos son verificados por el funcionario de la Municipalidad 7. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 8. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva: Modalidad B Modalidad C Modalidad D 9. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 10. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 1. Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: *Plano de Ubicación y Localización del lote *Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) *Memoria descriptiva 4. Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. 5. Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, del predio a regularizar, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción. no es materia de regularización de inmuebles de carácter público. En caso de demolición, copia del Registro de Predios, se acredita que se encuentra inscrito en el Registro de Predios, se acredita que	5.827% 7.767% 12.040%	S/300.00 S/400.00 S/600.00								
008-024	LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES Base legal: *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) de *D.S. Nº 029-2019-VIVIENDA. Art. 82,83	CDT-24			X	15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO (LEY/ CÓDIGO/ USUARIO)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
008-025	ANTEPROYECTO EN CONSULTA MODALIDAD B, C y D El dictamen "CONFORME" tendrá un plazo de vigencia de 36 meses. Base legal: * LOM 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 4.1 * D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO 29090, art.25. * D.S. Nº 029-2019-VIVIENDA, Art. 73 * D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	sobre el bien no re-caigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen correspondiente. 7. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente. 8. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización. 9. En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. 10. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 11. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	11.65%	S/600.00							
008-026	PRE – DECLARATORIA DE EDIFICACION (ANOTACION PREVENTIVA, VIGENCIA DE UN AÑO) Base legal: * LOM 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 4.1	En cualquiera de las modalidades de aprobación contempladas en la Ley, deberá presentar: 1. La acción del FUE correspondiente al Anexo C, con la copia de la Edificación debidamente autorizada, triplicada, con firma y sello de la Municipalidad de Unión Asháninka, con el sello de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, y el sello de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. 2. Anotación preventiva de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con el sello de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, y el sello de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. 3. Anotación preventiva de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con el sello de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, y el sello de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. 4. Anotación preventiva de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con el sello de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, y el sello de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. 5. Memoria Descriptiva. 6. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 8. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva	3.8833% 5.827%	S/200.00 S/300.00		X	15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (Nº/ código) UNIFICADO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
*D.S. 005-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 27 *D.S. Nº 029-2019-VIVIENDA. Art. 74 *D.S.004-2019-IUS. TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b. Declaración Jurada del representante legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento de inscripción. En caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva por triplicado. 4. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada) 5. N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento). 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Nota: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
008-027 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base legal: *D.S. 005-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO Ley 29090, *D.S. Nº 029-2019-VIVIENDA. Art.22, 31 *D.S.004-2019-IUS. TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	REQUISITOS COMUNES 1.FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. Así mismo, en caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 3. Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano. 4. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. 5. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. 6. 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 RNE. 7. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes.						Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			

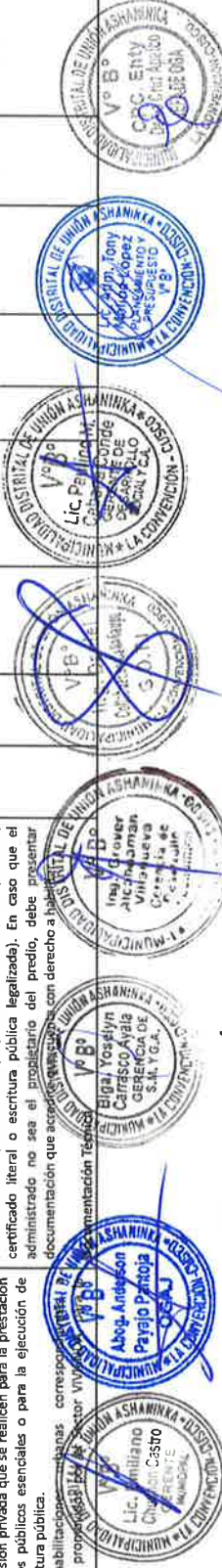


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULA R/O/ CONTRATO/ ORDEN N°	EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
008-028 ACUMULACION DE LOTES Base legal: *Ley 27972 LOM Art. 87. *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	9. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Nota: a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el (los) propietario (s) o por el solicitante y los profesionales que interviene. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos. c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento 1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia actualizada de Ficha Registral y/o documentos que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 3. Documentación Técnica Física y Digital (02 juegos), referendados por profesionales responsables. a) Plano de ubicación y localización en escala 1/10,000 1/500. b) Plano perimétrico de los lotes a acumular y propuesta de acumulación en escala 1/200 y 1/250. c) Anteproyecto arquitectónico, de ser el caso. d) Memoria descriptiva. 4. Documento de autorización de copropietarios, de ser el caso 5. Certificado de Zonificación y Vías vigente, en el caso de no estar ubicados en habilitación aprobada. 6. Copia de Recibos de Agua y Luz. 7. En caso de condominio, la solicitud debe ser firmada por todos los condominios. 8. Declaración jurada del profesional constataador, señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión. 9. Inspección ocular. 10. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 11. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 12. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisito Comunes 1. F.U.H.U. en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite su relación con derecho a habilitar.											
		CDT-28	7.77%	S/400.00		X	10 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
008-029 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas de desarrollo urbano.		CDT-29				X	15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULA Nº1/ CODIGO UNIFICADO II	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N.º 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). 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. Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 *D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017) Aprobación Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *RNE (08.06.06) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 10.1.1.1.16 *D.S. 029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 19.1.22 y 24 *D.S. N.º 022-2017-VIVIENDA Reto, Revisores Urbanos *Resolución Ministerial Nº 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2 *D.S. 004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S. 004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. Automático. (25.01.19)	3. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, emitido por las empresas prestadoras de dichos servicios. Su obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habilitación urbana. 4. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 5. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (en archivo físico y digital) de acuerdo a lo siguiente: 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, con indicación de curvas de nivel por cada metro. d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N.º 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios f. Memoria descriptiva. 6. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 7. Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda 8. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 9. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.	5.827%	S/300.00								
	B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 11. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 12. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 13. La fecha, monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para Inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	0.875%	S/45.00								
008-030 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL MUNICIPALIDAD DE LIMA	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. Requisito Comunes: 1. F.U.H.U., en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la versión que correspondiere, por los profesionales							Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el	

Nº DE HABITACIÓN URBANA	Nº DE VERIFICACIÓN DE ESTRUCTURA CON EVALUACIÓN DE RIESGO	Nº DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	REQUISITO COMUNES	OTRO	SUBGERENCIA DE Catastro y Desarrollo Territorial
1	1	1	1. F.U.H., en tres (3) ejemplares, que acredite el cumplimiento de la Ley N° 27107, Ley N° 27108, Ley N° 27109, Ley N° 27110, Ley N° 27111, Ley N° 27112, Ley N° 27113, Ley N° 27114, Ley N° 27115, Ley N° 27116, Ley N° 27117, Ley N° 27118, Ley N° 27119, Ley N° 27120, Ley N° 27121, Ley N° 27122, Ley N° 27123, Ley N° 27124, Ley N° 27125, Ley N° 27126, Ley N° 27127, Ley N° 27128, Ley N° 27129, Ley N° 27130, Ley N° 27131, Ley N° 27132, Ley N° 27133, Ley N° 27134, Ley N° 27135, Ley N° 27136, Ley N° 27137, Ley N° 27138, Ley N° 27139, Ley N° 27140, Ley N° 27141, Ley N° 27142, Ley N° 27143, Ley N° 27144, Ley N° 27145, Ley N° 27146, Ley N° 27147, Ley N° 27148, Ley N° 27149, Ley N° 27150, Ley N° 27151, Ley N° 27152, Ley N° 27153, Ley N° 27154, Ley N° 27155, Ley N° 27156, Ley N° 27157, Ley N° 27158, Ley N° 27159, Ley N° 27160, Ley N° 27161, Ley N° 27162, Ley N° 27163, Ley N° 27164, Ley N° 27165, Ley N° 27166, Ley N° 27167, Ley N° 27168, Ley N° 27169, Ley N° 27170, Ley N° 27171, Ley N° 27172, Ley N° 27173, Ley N° 27174, Ley N° 27175, Ley N° 27176, Ley N° 27177, Ley N° 27178, Ley N° 27179, Ley N° 27180, Ley N° 27181, Ley N° 27182, Ley N° 27183, Ley N° 27184, Ley N° 27185, Ley N° 27186, Ley N° 27187, Ley N° 27188, Ley N° 27189, Ley N° 27190, Ley N° 27191, Ley N° 27192, Ley N° 27193, Ley N° 27194, Ley N° 27195, Ley N° 27196, Ley N° 27197, Ley N° 27198, Ley N° 27199, Ley N° 27200, Ley N° 27201, Ley N° 27202, Ley N° 27203, Ley N° 27204, Ley N° 27205, Ley N° 27206, Ley N° 27207, Ley N° 27208, Ley N° 27209, Ley N° 27210, Ley N° 27211, Ley N° 27212, Ley N° 27213, Ley N° 27214, Ley N° 27215, Ley N° 27216, Ley N° 27217, Ley N° 27218, Ley N° 27219, Ley N° 27220, Ley N° 27221, Ley N° 27222, Ley N° 27223, Ley N° 27224, Ley N° 27225, Ley N° 27226, Ley N° 27227, Ley N° 27228, Ley N° 27229, Ley N° 27230, Ley N° 27231, Ley N° 27232, Ley N° 27233, Ley N° 27234, Ley N° 27235, Ley N° 27236, Ley N° 27237, Ley N° 27238, Ley N° 27239, Ley N° 27240, Ley N° 27241, Ley N° 27242, Ley N° 27243, Ley N° 27244, Ley N° 27245, Ley N° 27246, Ley N° 27247, Ley N° 27248, Ley N° 27249, Ley N° 27250, Ley N° 27251, Ley N° 27252, Ley N° 27253, Ley N° 27254, Ley N° 27255, Ley N° 27256, Ley N° 27257, Ley N° 27258, Ley N° 27259, Ley N° 27260, Ley N° 27261, Ley N° 27262, Ley N° 27263, Ley N° 27264, Ley N° 27265, Ley N° 27266, Ley N° 27267, Ley N° 27268, Ley N° 27269, Ley N° 27270, Ley N° 27271, Ley N° 27272, Ley N° 27273, Ley N° 27274, Ley N° 27275, Ley N° 27276, Ley N° 27277, Ley N° 27278, Ley N° 27279, Ley N° 27280, Ley N° 27281, Ley N° 27282, Ley N° 27283, Ley N° 27284, Ley N° 27285, Ley N° 27286, Ley N° 27287, Ley N° 27288, Ley N° 27289, Ley N° 27290, Ley N° 27291, Ley N° 27292, Ley N° 27293, Ley N° 27294, Ley N° 27295, Ley N° 27296, Ley N° 27297, Ley N° 27298, Ley N° 27299, Ley N° 27300, Ley N° 27301, Ley N° 27302, Ley N° 27303, Ley N° 27304, Ley N° 27305, Ley N° 27306, Ley N° 27307, Ley N° 27308, Ley N° 27309, Ley N° 27310, Ley N° 27311, Ley N° 27312, Ley N° 27313, Ley N° 27314, Ley N° 27315, Ley N° 27316, Ley N° 27317, Ley N° 27318, Ley N° 27319, Ley N° 27320, Ley N° 27321, Ley N° 27322, Ley N° 27323, Ley N° 27324, Ley N° 27325, Ley N° 27326, Ley N° 27327, Ley N° 27328, Ley N° 27329, Ley N° 27330, Ley N° 27331, Ley N° 27332, Ley N° 27333, Ley N° 27334, Ley N° 27335, Ley N° 27336, Ley N° 27337, Ley N° 27338, Ley N° 27339, Ley N° 27340, Ley N° 27341, Ley N° 27342, Ley N° 27343, Ley N° 27344, Ley N° 27345, Ley N° 27346, Ley N° 27347, Ley N° 27348, Ley N° 27349, Ley N° 27350, Ley N° 27351, Ley N° 27352, Ley N° 27353, Ley N° 27354, Ley N° 27355, Ley N° 27356, Ley N° 27357, Ley N° 27358, Ley N° 27359, Ley N° 27360, Ley N° 27361, Ley N° 27362, Ley N° 27363, Ley N° 27364, Ley N° 27365, Ley N° 27366, Ley N° 27367, Ley N° 27368, Ley N° 27369, Ley N° 27370, Ley N° 27371, Ley N° 27372, Ley N° 27373, Ley N° 27374, Ley N° 27375, Ley N° 27376, Ley N° 27377, Ley N° 27378, Ley N° 27379, Ley N° 27380, Ley N° 27381, Ley N° 27382, Ley N° 27383, Ley N° 27384, Ley N° 27385, Ley N° 27386, Ley N° 27387, Ley N° 27388, Ley N° 27389, Ley N° 27390, Ley N° 27391, Ley N° 27392, Ley N° 27393, Ley N° 27394, Ley N° 27395, Ley N° 27396, Ley N° 27397, Ley N° 27398, Ley N° 27399, Ley N° 27400, Ley N° 27401, Ley N° 27402, Ley N° 27403, Ley N° 27404, Ley N° 27405, Ley N° 27406, Ley N° 27407, Ley N° 27408, Ley N° 27409, Ley N° 27410, Ley N° 27411, Ley N° 27412, Ley N° 27413, Ley N° 27414, Ley N° 27415, Ley N° 27416, Ley N° 27417, Ley N° 27418, Ley N° 27419, Ley N° 27420, Ley N° 27421, Ley N° 27422, Ley N° 27423, Ley N° 27424, Ley N° 27425, Ley N° 27426, Ley N° 27427, Ley N° 27428, Ley N° 27429, Ley N° 27430, Ley N° 27431, Ley N° 27432, Ley N° 27433, Ley N° 27434, Ley N° 27435, Ley N° 27436, Ley N° 27437, Ley N° 27438, Ley N° 27439, Ley N° 27440, Ley N° 27441, Ley N° 27442, Ley N° 27443, Ley N° 27444, Ley N° 27445, Ley N° 27446, Ley N° 27447, Ley N° 27448, Ley N° 27449, Ley N° 27450, Ley N° 27451, Ley N° 27452, Ley N° 27453, Ley N° 27454, Ley N° 27455, Ley N° 27456, Ley N° 27457, Ley N° 27458, Ley N° 27459, Ley N° 27460, Ley N° 27461, Ley N° 27462, Ley N° 27463, Ley N° 27464, Ley N° 27465, Ley N° 27466, Ley N° 27467, Ley N° 27468, Ley N° 27469, Ley N° 27470, Ley N° 27471, Ley N° 27472, Ley N° 27473, Ley N° 27474, Ley N° 27475, Ley N° 27476, Ley N° 27477, Ley N° 27478, Ley N° 27479, Ley N° 27480, Ley N° 27		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Podrán acogerse a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales de uso residencial 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. b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido. 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. Base Legal: *LOMI 27972 (27.05.03) Art. 79 *D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017). Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. *RNE (08.06.06). *D.S.006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 10, 16. *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 19.2, 22, 25. *D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Reto. Revisores Urbanos. *Resolución Ministerial N.º 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2. *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444.	responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. Documentación Técnica. 3. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, emitido por las empresas prestadoras de dichos servicios. Su obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habilitación urbana. 4. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 5. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (en archivo físico y digital) de acuerdo a lo siguiente: 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, con indicación de curvas de nivel por cada metro. d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N.º 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios. f. Memoria descriptiva. 6. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. 7. Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda 8. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 9. estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA. 10. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 11. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 12. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 13. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 14. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 15. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 16. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 17. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 18. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 19. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 20. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 21. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 22. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 23. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 24. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 25. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 26. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 27. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 28. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 29. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 30. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 31. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 32. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 33. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 34. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 35. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 36. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 37. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 38. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 39. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 40. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 41. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 42. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 43. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 44. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 45. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 46. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 47. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 48. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 49. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 50. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 51. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 52. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 53. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 54. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 55. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 56. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 57. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 58. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 59. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 60. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 61. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 62. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 63. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 64. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 65. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 66. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 67. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 68. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 69. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 70. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 71. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 72. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 73. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 74. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 75. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 76. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 77. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 78. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 79. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 80. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 81. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 82. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 83. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 84. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 85. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 86. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 87. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 88. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 89. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 90. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 91. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 92. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 93. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 94. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 95. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 96. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 97. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 98. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 99. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 100. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica	11.845%	S/610.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

[illegible]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (FOLIO/CONVUL/UBICACIÓN)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
*D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Los Planos son elaborados en forma georreferenciada 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. f. Memoria descriptiva. 6. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 7. Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda. 8. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 9. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 10. Estudio de Mecánica de Suelos. 11. Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 12. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 14. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 15. La fecha, monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento).		5.796%	S/350.00							
006-034 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS Podrán acogerse a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre terrenos que con anterioridad se integraron al Padrón Urbano.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. Requisito Comunes. 1. FULU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. Documentación Técnica. 3. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, suministrado y de energía eléctrica, emitido por las empresas correspondientes de dichos servicios. Su obtención se realizará con anterioridad al momento de licencia de habilitación urbana. 4. Declaración Jurada de Verificación de Estructuras. Grúver		13.786%	S/710.00		X	20 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

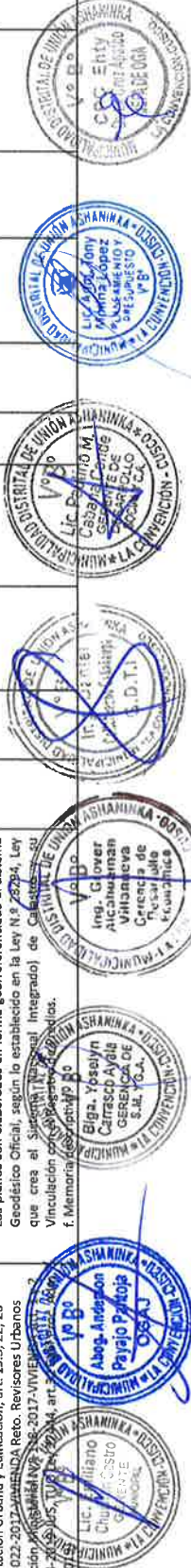


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULA RUC/ Código/ Unidad N°	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIM IENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % UIT	EN S/ UIT	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
008-032	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LA COMISION TECNICA Podrán acogerse 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 solicitan en venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.		2.913%	S/150.00							
	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisito Comunes 1. F.UHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. Documentación Técnica 3. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, emitido por las empresas prestadoras de dichos servicios. Su obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habilitación urbana. 4. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 5. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (en archivo físico y digital). 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, con indicación de curvas de nivel por cada metro. d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de correspondier. e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Cadenas de Valor y Vinculación con el Sector Productivo. f. Memoria descriptiva.	CDT-32	16.505%	S/850.00						Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULA PRO/ CONTRA/ UNICION IV	EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN										
008-033	6. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. 7. Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda. 8. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 9. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 10. Estudio de Mecánica de Suelos 11. Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. B VERIFICACIÓN TÉCNICA. 12. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13 comunicación de la fecha de inicio de la obra. 14. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 15. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para Inspección ocular o técnica, el administrado solvente el gasto por desplazamiento)	6.796%	S/350.00								
	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisito Comunes 1. FUJU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la Información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. Documentación Técnica 3. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, emitido por las empresas prestadoras de dichos servicios. Su obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habilitación urbana. 4. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 5. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (en archivo físico y digital) de acuerdo a lo siguiente: 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 accesos, vías y secciones de obras, tipo, de trazo y regularidad de las obras colindantes, para el caso de pago por predio, la lotización debe coincidir con el catastro, para el caso de cuotas de nivel, la lotización con el catastro, para el caso de cuotas										





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULA (en caso de costo único)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79. *D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017) Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. *RNE (08.06.06). *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art.10, 16. *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 19.3, 22, 27. *D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Reto, Revisores Urbanos. *Resolución Ministerial N.º 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2. *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif Proc. Adm. (25.01.2019)	NÚMERO Y DENOMINACIÓN										
	5. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (en archivo físico y digital de acuerdo a lo siguiente 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, con indicación de curvas de nivel por cada metro. d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N.º 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios f. Memoria descriptiva. 6. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. 7. Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda 8. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 9. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 10. Informe Técnico favorable por los revisores urbanos. 11. Estudio de Mecánica de Suelos. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA. 12. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 14. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 15. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)		2.913%	S/150.00							
008-095	LICENCIA DE HABITACIÓN URBANA MODALIDAD D APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS. a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados; por tanto, se requiere de la formulación de un	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisito Comunes 1. F.UHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado de dominio, escritura pública legalizada) o que el administrado sea propietario del predio que cuenta con derecho de habitación o usufructo.	CDT-35	13.786%	S/710.00	X	20 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

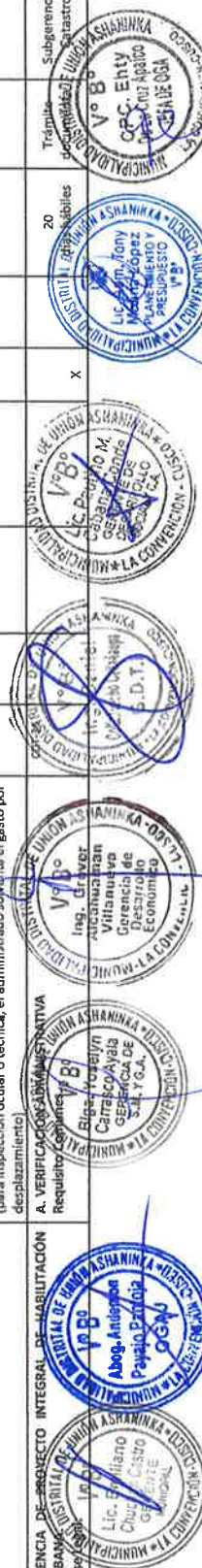


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

LA CONVENCIÓN - 2020
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (Código/ Subcódigo)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Patrimonio Cultural de la Nación o con Áreas Naturales Protegidas. d) Con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, comercio y usos especiales (OU). Base Legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79. *D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017). Aprueba Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *RNE (08.06.06). *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 10, 16. *D.S. 029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 17.4, 22, 27. *D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Reto. Revisores Urbanos Resolución Ministerial N.º 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2 *D.S. 004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	Documentación Técnica 3. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, emitido por las empresas prestadoras de dichos servicios. Su obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habitación urbana. 4. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 5. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (en archivo físico y digital) de acuerdo a lo siguiente: 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, con indicación de curvas de nivel por cada metro. d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. e. Plano de ornamentación de parques, referencias al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N.º 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios. f. Memoria descriptiva. 6. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 7. Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda. 8. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 9. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 10. Informe Técnico favorable por los revisores urbanos. 11. Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 12. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 14. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 15. La fecha, monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)										
008-036 LICENCIA DE PROYECTO INTEGRAL DE HABITACIÓN URBANA (ORIGINAL DEL PLAN BASE)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisito Comunes Requisito Especiales						20 hábiles		Subgerencia de Catastro y Topografía	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el





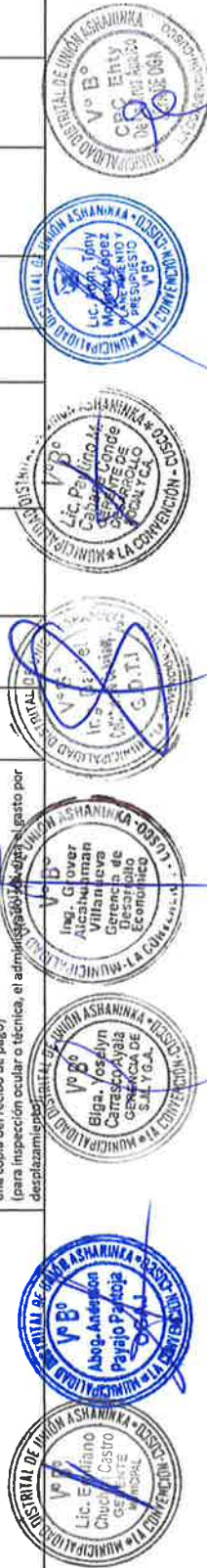
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO SI/ NO/ CONVINO/ LIBERADO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
*LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 *D.S. 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017) Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *RNE (08.06.06) *D.S.006-2017-VIV (28.02.2017) TUO Ley 29090, art 10, 16 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 34 *D.S. N° 022-2017-VIVIENDA Reto. Rev/sor/es Urbanos *Resolución Ministerial N.º 118-2017-VIVIENDA Art. 1 y 2 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	1. F.U.H., en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 3. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, emitido por las empresas prestadoras de dichos servicios. Su obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habitación urbana. 4. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 5. Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral. 6. Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, Vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno 7. 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, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 8. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 9. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 10. Memoria descriptiva. 11. Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda. 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 12. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 14. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 15. La fecha, monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. (si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, presentar una copia del recibo de pago) (para inspección ocular o técnica, el administrador debe pagar el gasto por desplazamiento)	16.505%	5/850.00	6.796%	5/350.00			rio y archivo	Desarrollo Territorial	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
											FORMULA (Pto/ Codigo/ Unificado)
008-037 HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO Base Legal: Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, Art. 24 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019), Art. 41 D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif.Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Estar inscrito en el Registro de Predios como predio rústico. 2. Ubicarse en una zona urbana consolidada que cuenta con servicios públicos domiciliarios de agua potable, desagüe o alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público. El nivel de consolidación es del 90% del total del área útil del predio matriz. 3. Estar definido el manzaneo y lotización y ejecutadas las vías y veredas acorde con los planes urbanos y alineamiento vial, aprobados por la Municipalidad respectiva. 4. En caso de encontrarse afectado por condiciones especiales, debe encontrarse ejecutada la canalización de acueductos de regadío y respetar las servidumbres de los cables de red eléctrica de media y alta tensión, de la vía férrea y la faja marginal de los ríos, de ser el caso. 5. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Expediente técnico conteniendo: 1. Copia literal de dominio, donde se consigne los datos del propietario y los datos del terreno. 2. Informe Técnico - Legal que sustente que el predio reúne las condiciones para ser objeto de habilitación urbana de oficio, cumpliendo lo establecido en los artículos 24 de la Ley y 44 del Reglamento. Asimismo, debe indicar, de forma expresa, que no se encuentra inmerso en los supuestos indicados en el artículo 45 del Reglamento. 3. Documentación técnica firmada por el funcionario municipal que lo aprueba, así como por profesional técnico: a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. b. Plano perimétrico y topográfico con coordenadas UTM. c. Plano de lotización que contiene el perímetro del terreno; la lotización, las vías, aceras y bermas; áreas de equipamientos de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinadas a aportes que pueden ser materia de comunicación a las entidades públicas beneficiadas. d. Plano que indica los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. e. Memoria descriptiva f. Padrón de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matriz. g. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	CDT-37	16.699%	S/860.00		X	30 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					(+)						(-)
NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario Modelo Código Unificado										
008-038 MODIFICACION NO SUSTANCIAL AL PROYECTO APROBADO DE HABILITACION URBANA MODALIDAD A Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO 29090 Art. 10, 22 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 28 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Pros. Adam. (25.01.2019) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Aprob. 6Automático. (25.01.2019)	1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2.Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticorio (en archivo físico y digital) 3.Copia del comprobante de pago de la tasa municipal respectiva. (Para Inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 4. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 5. Copia de Resolución de habilitación urbana inicial. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	CDT-38	5.825%	S/300.00	X	30 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
008-039 MODIFICACION NO SUSTANCIAL AL PROYECTO APROBADO DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B (con evaluación de la Municipalidad) Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO 29090 Art. 10, 22. *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 28. *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Pros. Adm. (25.01.2019).	1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticorio (en archivo físico y digital) 3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal respectiva. (Para Inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 4. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 5. Copia de Resolución de habilitación urbana inicial. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	CDT-39	5.825%	S/300.00	X	30 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
008-040 MODIFICACION NO SUSTANCIAL AL PROYECTO APROBADO DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C Y D (con evaluación de la Comisión Técnica) Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO 29090 Art. 10, 22. *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 28. *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticorio (en archivo físico y digital) 3. Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto por Comisión Técnica En lo pertinente al CAP o CIP según corresponda (de ser el caso) 4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal respectiva. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 5. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 6. Copia de Resolución de habilitación urbana inicial. 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	CDT-40	7.768%	S/400.00	X	50 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
008-041 MODIFICACION NO SUSTANCIAL AL PROYECTO APROBADO DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B, C Y D (con evaluación de los Revisores Urbanos) Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO 29090 Art. 10, 22 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 28. *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Anexo H del FHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticitorio (en archivo físico y digital) 3. El Informe Técnico favorable del Revisor Urbano. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal respectiva (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 5. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 6. Copia de Resolución de habilitación urbana inicial. 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	7.768%	S/400.00		X	20 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-042 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACION URBANA SIN VARIACIONES RESPECTO DEL PROYECTO APROBADO (Modalidad B, C y D) Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO 29090 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 32 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.20)	1. FHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 4. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 5. Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento. 6. N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento). 7. Resolución de habilitación urbana por etapa. 8. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	14.757%	S/760.00		X	10 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO (FIC) COMISIÓN UNIFICADA II	EN % UIT	EN S/	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					AUTOMÁTICO	(+)	(-)				
	c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia de Habitación Urbana, la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes. 1. F.U.H.U. - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 4. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 5. Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento. 6. En caso existan modificaciones al proyecto de Habitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera - Memoria descriptiva correspondiente 7. N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 8. Resolución de habilitación urbana por etapa. 9. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Notas Planos de replanteo de trazado y lotización y de ornamentación de parques cuando se requiera, en formato descriptivo con archivo digital en formato AutoCAD, en un solo archivo, en un sistema de archivos a. Los planos debidos estar debidamente sellados y firmados por el profesional responsable de la obra y el solicitante, según lo establecido en el artículo 16.12 del artículo 16 del Reglamento.										
008-043 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES RESPECTO DEL PROYECTO APROBADO (Modalidad B, C y D) Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO 29090 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 32 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).		COT-43	16.699%	S/860.00		X	10 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO PROYECTO/CONDOMINIO/HABITACION	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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 correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.										
008-044	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base legal: *LON 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIV (28.02.2017) TUO 29090, art.23, requisitos *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art.38, 39 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32. Calif. Proc. Adm. (25.01.20)	1. Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. 2.Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana. 4.N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: 5. Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM. 6. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 7. Plano perimétrico y topográfico del terreno y referencia topográfica de la vía urbanizada más cercana existente o con proyecto aprobado. 8. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 9. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. 10. Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización. En caso que se cuente con los planos profesionales aprobados, no corresponde presentarlos, pero si se han elaborado en tal sentido, se adjuntan al rembolazo presentados.	16.699%	S/860.00	X	15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	



Eligible: Roselyn Carrasco Ayala
GERENCIA DE S.M.Y.G.A.

En caso que se corresponde presente reemplazo presente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
					(+)						(-)	
008-045	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS. Base legal: *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO Ley 29090, *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprobada Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 20, 29 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	11. Resolución y planos de estudios preliminares aprobados 12. Planos de Replanteo de la habitación urbana de corresponder. 13.Declaración jurada de habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Nota: Documentación técnica en archivo físico y digital a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c. El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 34.1 del Reglamento. d. Los administrados que hubieren ejecutado obras de habitación urbana sin con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que éstas cuenten con: I) Obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. II) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m², de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.										
008-045	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS. Base legal: *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO Ley 29090, *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019) Aprobada Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación, art. 20, 29 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Fuhu, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrador y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 2. N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal (para inspección ocular o técnica, el administrador solventa el gasto por desplazamiento) 3.Documento que acredita propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 4. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 5.Anexo E del Fuhu: Independización de Terreno Rustico / Habitación Urbana. 6. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7. Documentación técnica en físico y digital compuesta por: a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. b. Plano del predio rustico matriz, indicando su nombre, número, áreas, cultivos, etc., según nomenclatura oficial, según antedichos sistemas.	CDT-45	10.680%	S/550.00	X	10 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULA (No/Comod/Ubicación)	EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. f. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Notas: a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. e. En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad. 1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. En caso de no ser el propietario, carta poder con firma legalizada y/o fedateadas. Así mismo, en caso el administrado sea una persona Jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. Recibo pago de derechos.										
008-046	DUPLICADO DE LICENCIAS y/o RESOLUCION. Base legal: *D.S.004-2019-IUS, T.UO de la Ley 27444, art.118 (25.01.2019) *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) T.UO Ley 29090.	CDT-46	1.359%	S/70.00		X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-047	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION O HABILITACION URBANA (Antes del Vencimiento) Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) T.UO Ley 29090, Art.11 *D.S. 004-2019-IUS (25.01.2019), Art. 3.2 *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) T.UO Ley 27444, Art.118	CDT-47	GRATUITO			X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTA:

Ing. Grover Alcahuaman Villacoma
Gerente de Desarrollo Económico

Lic. Miliano Castro
Abog. Anderson Baggio Parola

Ing. Grover Alcahuaman Villacoma
Gerente de Desarrollo Económico

Ing. Grover Alcahuaman Villacoma
Gerente de Desarrollo Económico

Ing. Grover Alcahuaman Villacoma
Gerente de Desarrollo Económico

Ing. Grover Alcahuaman Villacoma
Gerente de Desarrollo Económico

Ing. Grover Alcahuaman Villacoma
Gerente de Desarrollo Económico

Ing. Grover Alcahuaman Villacoma
Gerente de Desarrollo Económico

Ing. Grover Alcahuaman Villacoma
Gerente de Desarrollo Económico



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (NO/ cuando/ únicamente)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
												(+)
		La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, prorrogable por 12 meses calendarios y por única vez. La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores a su vencimiento, indicando el número de resolución de la licencia y/o del expediente.										
008-048 REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACION O HABITACION URBANA Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO Ley 29090, Art.11 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019), Art. 4 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Solicitud de revalidación de licencia a través del FUEH o del FUE según corresponda. 2. En caso de no ser el propietario, carta poder con firma legalizada y/o fedatadas. Así mismo, en caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente. 4. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. NOTA: La revalidación será otorgada por el mismo periodo por las que se emitió inicialmente, previa verificación de avances de obra (no se considera trabajos preliminares) NOTA: Solo aplica a las modalidades solicitadas por etapas.	CDT-48	1.94%	S/100.00	X		10 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
008-049 DECLARATORIA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA Procedimiento para proyectos con trámite aprobado en la conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipada. Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO Ley 29090, Art.28 *D.S.029-2019-VIV (06.11.2019), Art. 77 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. FUE - Declaración Municipal de Edificación Terminada, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. 4. En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular. 5. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	CDT-49	8.74%	S/450.00	X		10 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
008-050 CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VIA. Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03). *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019). NOTA: La documentación técnica debe ser elaborada por un profesional habilitado o por un profesional habilitado en la materia de urbanismo o infraestructura.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copias de planos de: *Anteproyecto a escala 1/500 o 1/10 000 *Anteproyecto a escala 1/100 o 1/500 (con perfiles existentes) (Área afectada, área remanente, área resultante). Firmado y sellado por Profesionales: Arquitecto y/o Ingeniero *Los planos deben estar expresados en conformidad LIMA-NGCS 24 3. Copia literal o escritura pública. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 4. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente.	CDT-50			X		10 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		

La documentación técnica de

4. Declaración jurada de que:

an der Universität

Lic. Paulino M.



resolver: 30 días

habiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCESO DE TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULARIO (Hoja) / Condición de Ubicación	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN											
	5. Recibo pago de derechos. a) Cercado de Unión Asháninka y alrededores b) Zona urbana de centros poblados y/o comunidades de Natividad y alrededores c) Zona urbana de centros poblados y/o comunidades de Mantaro y alrededores. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento).		1.36% 2.332% 3.030%	\$/70.00 \$/120.00 \$/156.00								
008-051	CERTIFICADO CATASTRAL O NEGATIVO DE CATASTRO Base legal: *LOM 27972 Art. 79 numeral 1.4.2 (27.05.03) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2020)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Ficha registral del Predio. 3. Copia de documento de propiedad, escritura pública o Certificado de posesión de la Municipalidad. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 4. Plano perimétrico del terreno con coordenadas UTM, escala 1/200, 1/1000 firmadas y selladas por profesional responsable con certificado de habilidad vigente. 5. Verificación del predio. 6. Copia de subdivisión de Predio, de ser el caso. 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 8. Recibo pago de derechos.	COT-51	1.36%	\$/70.00	X	5 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
008-052	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base legal: *LOM 27972 Art. 79 numeral 1.2 (27.05.03) *D.S.027-2003-Vivienda Arts. 8 inciso a), 22 inciso a) *Reglamento de Acondicionamiento Territorial (06.10.2003) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2020)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Identificación del titular del trámite. 3. Plano de Ubicación y Localización, escala 1/500 y 1/10,000 UTM. 4. (1) Copia literal de los Registros Públicos con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor a 30 días / Contrato de alquiler. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 5. Memoria Descriptiva. 6. Inspección técnica. 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 8. Recibo pago de derechos. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento).	COT-52	0.972%	\$/50.00	X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
008-053	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD Base legal: *LOM 27972 Arts. 73, 79, 98 (27.05.03) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia de planos con coordenadas UTM-PSAD 56 de *Ubicación, escala: 1/500 *Arquitectura, escala: 1/50 Firmado y sellado por Profesionales: Arquitecto y/o Ingeniero 3. Certificado de garantía estructural expedido por los profesionales especialistas con certificado de habilitación vigente (Carta de seguridad de Obra) 4. Inspección técnica. 5. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Recibo pago de derechos 7. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 8. Recibo pago de derechos 9. Presentar el recurso: 15 días hábiles 10. Presentar el recurso: 15 días hábiles 11. Presentar el recurso: 15 días hábiles 12. Presentar el recurso: 15 días hábiles 13. Presentar el recurso: 15 días hábiles 14. Presentar el recurso: 15 días hábiles 15. Presentar el recurso: 15 días hábiles 16. Presentar el recurso: 15 días hábiles 17. Presentar el recurso: 15 días hábiles 18. Presentar el recurso: 15 días hábiles 19. Presentar el recurso: 15 días hábiles 20. Presentar el recurso: 15 días hábiles 21. Presentar el recurso: 15 días hábiles 22. Presentar el recurso: 15 días hábiles 23. Presentar el recurso: 15 días hábiles 24. Presentar el recurso: 15 días hábiles 25. Presentar el recurso: 15 días hábiles 26. Presentar el recurso: 15 días hábiles 27. Presentar el recurso: 15 días hábiles 28. Presentar el recurso: 15 días hábiles 29. Presentar el recurso: 15 días hábiles 30. Presentar el recurso: 15 días hábiles 31. Presentar el recurso: 15 días hábiles 32. Presentar el recurso: 15 días hábiles 33. Presentar el recurso: 15 días hábiles 34. Presentar el recurso: 15 días hábiles 35. Presentar el recurso: 15 días hábiles 36. Presentar el recurso: 15 días hábiles 37. Presentar el recurso: 15 días hábiles 38. Presentar el recurso: 15 días hábiles 39. Presentar el recurso: 15 días hábiles 40. Presentar el recurso: 15 días hábiles 41. Presentar el recurso: 15 días hábiles 42. Presentar el recurso: 15 días hábiles 43. Presentar el recurso: 15 días hábiles 44. Presentar el recurso: 15 días hábiles 45. Presentar el recurso: 15 días hábiles 46. Presentar el recurso: 15 días hábiles 47. Presentar el recurso: 15 días hábiles 48. Presentar el recurso: 15 días hábiles 49. Presentar el recurso: 15 días hábiles 50. Presentar el recurso: 15 días hábiles 51. Presentar el recurso: 15 días hábiles 52. Presentar el recurso: 15 días hábiles 53. Presentar el recurso: 15 días hábiles 54. Presentar el recurso: 15 días hábiles 55. Presentar el recurso: 15 días hábiles 56. Presentar el recurso: 15 días hábiles 57. Presentar el recurso: 15 días hábiles 58. Presentar el recurso: 15 días hábiles 59. Presentar el recurso: 15 días hábiles 60. Presentar el recurso: 15 días hábiles 61. Presentar el recurso: 15 días hábiles 62. Presentar el recurso: 15 días hábiles 63. Presentar el recurso: 15 días hábiles 64. Presentar el recurso: 15 días hábiles 65. Presentar el recurso: 15 días hábiles 66. Presentar el recurso: 15 días hábiles 67. Presentar el recurso: 15 días hábiles 68. Presentar el recurso: 15 días hábiles 69. Presentar el recurso: 15 días hábiles 70. Presentar el recurso: 15 días hábiles 71. Presentar el recurso: 15 días hábiles 72. Presentar el recurso: 15 días hábiles 73. Presentar el recurso: 15 días hábiles 74. Presentar el recurso: 15 días hábiles 75. Presentar el recurso: 15 días hábiles 76. Presentar el recurso: 15 días hábiles 77. Presentar el recurso: 15 días hábiles 78. Presentar el recurso: 15 días hábiles 79. Presentar el recurso: 15 días hábiles 80. Presentar el recurso: 15 días hábiles 81. Presentar el recurso: 15 días hábiles 82. Presentar el recurso: 15 días hábiles 83. Presentar el recurso: 15 días hábiles 84. Presentar el recurso: 15 días hábiles 85. Presentar el recurso: 15 días hábiles 86. Presentar el recurso: 15 días hábiles 87. Presentar el recurso: 15 días hábiles 88. Presentar el recurso: 15 días hábiles 89. Presentar el recurso: 15 días hábiles 90. Presentar el recurso: 15 días hábiles 91. Presentar el recurso: 15 días hábiles 92. Presentar el recurso: 15 días hábiles 93. Presentar el recurso: 15 días hábiles 94. Presentar el recurso: 15 días hábiles 95. Presentar el recurso: 15 días hábiles 96. Presentar el recurso: 15 días hábiles 97. Presentar el recurso: 15 días hábiles 98. Presentar el recurso: 15 días hábiles 99. Presentar el recurso: 15 días hábiles 100. Presentar el recurso: 15 días hábiles	COT-53	1.36%	\$/70.00	X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FÓRMULA (no / con cargo / ubicación)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN					(+) (-)					
008-054	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE FINCA Base legal: *LOM 27972, Art. 79 inciso 1,4,5 (27.05.03) *D.S. 004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	(para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia Literal de Dominio o Escritura Pública. 3. Plano de suministro de energía eléctrica y distancia de esquina más próxima. 4. Planos a escala: De ubicación 1/500 De localización 1/10000 5. Inspección ocular. 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7. Recibo pago de derechos. 8. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) • Nota: Por puerta adicional se realizará un incremento de S/25.00.									
		CDT-54	0.777%	S/40.00		X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-055	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS. EL CERTIFICADO TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO Ley 29090, Art.14.2 *PNE (09.06.06) *D.S. No 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art.5.2 D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Plano de localización del bien inmueble o del terreno, a escala conveniente y legible. 3. Copia de documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. Plano perimétrico y de ubicación a escala. De ubicación 1/200 Firmado y sellado por Profesionales: Arquitecto y/o Ingeniero 4. Recibo pago de derechos. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)		1.359%	S/70.00	X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-056	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS EL CERTIFICADO TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Base legal: *Ley 27446 (23.04.01) Ley del Sist. Nac. De Eval. de Impacto Ambiental modificado por D. Ley. 1078 (28.06.08) *D.S. 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) TUO Ley 29090, Art.14.1 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *RNE (09.06.06)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. 01 Copia de planos perimétrico a escala: De ubicación 1/200 o 1/500 de localización 1/5000 o 1/10000 en coordenadas UTM. 3. Copia de documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 4. Inspección técnica. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Recibo de pago de derechos. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)		0.972%	S/50.00	X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-057	PLANEAMIENTO INTEGRAL (PI) DE PREDIOS RUSTICOS CONTENIDOS O NO EN EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT) VIGENCIA DE 30 AÑOS	Para el caso que el área por habilitar esté comprendida dentro del Plan de Desarrollo Urbano y/o Zonificación y no colinde con zonas frías, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia de planos perimétrico a escala: De ubicación 1/200 o 1/500 de localización 1/5000 o 1/10000 en coordenadas UTM. 3. Copia de documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 4. Inspección técnica. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Recibo de pago de derechos. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)					25 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



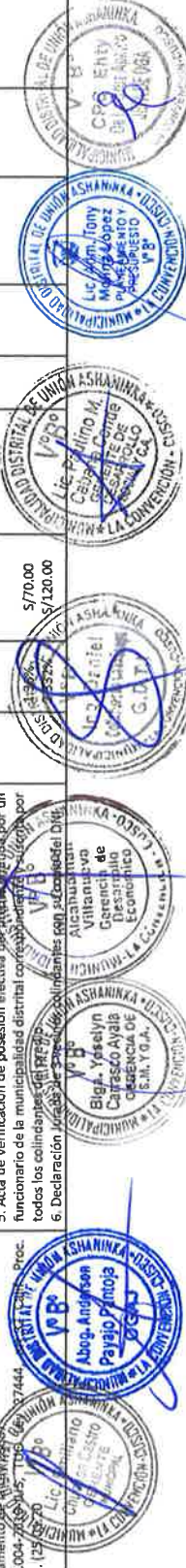


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
										RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
						(+)	(-)				
008-058	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base legal: Decreto Supremo N°022-2016-VIVIENDA, Art. 58 al 62 D.S.029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 33 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	Modalidad D, presentando, además de los requisitos exigidos para dicha modalidad, los siguientes: 1. F.U.H.U, Plano que contenga la red de vías primarias y locales. 2. Plano de usos de la totalidad de la parcela. 3. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. 4. Memoria descriptiva. 5. Recibo de pago de derechos. 6. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 7. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-059	INSPECCIÓN TÉCNICA Y/O OCULAR PREVIA Base legal: *L.O.M 27972 Art. 79 (27.05.03) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.20)	1. Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días. 2. Plano Cartográfico del IGN. Incluyendo la ubicación del terreno a escala. 3. Recibo de pago de derechos. 4. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 5. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CDT-58	0.972%	S/50.00	X		Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-059	INSPECCIÓN TÉCNICA Y/O OCULAR PREVIA Base legal: *L.O.M 27972 Art. 79 (27.05.03) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.20)	1. Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días. 2. Plano Cartográfico del IGN. Incluyendo la ubicación del terreno a escala. 3. Recibo de pago de derechos. 4. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 5. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CDT-59	1.36%	S/70.00	X		Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-060	CERTIFICADO O CONSTANCIA DE POSESION Base legal: *L.O.M 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 28687 Art. 26 (17.03.06) Ley de Desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios públicos. *DS 017-2006-VIVIENDA Art. 27, 28, 29, 30 (27.07.06) Reglamento de Urbanización *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444 Proc. Adm. (25.01.20)	1. Acta de verificación de posesión efectiva del predio, firmada por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente, en concordancia con los colindantes del predio. 2. Declaración jurada de posesión del predio, firmada por el propietario o representante legal del predio. 3. Memoria descriptiva y plano de ubicación del predio y perímetro habilitado. 4. Acta de verificación de posesión efectiva del predio, firmada por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente, en concordancia con los colindantes del predio. 5. Declaración jurada de posesión del predio, firmada por el propietario o representante legal del predio. 6. Memoria descriptiva y plano de ubicación del predio y perímetro habilitado.	CDT-60		S/70.00 S/120.00	X		Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN (FOLIO, COPIAS, LIBRO, etc.)				(+)	(-)			
008-061	D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.33 Proc.Apr. Auto. (25.01.2019) Base legal: *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) *D.S.004-2019-IUS, TUO de la Ley 27444, art.118 (25.01.2019) ** Los Certificados o Constancias de Posesión son documentos extendidos por las municipalidades distritales en cuya jurisdicción se encuentra ubicada una posesión informal o la municipalidad provincial cuando se encuentre dentro de su cerrado, otorgarán a cada poseedor el Certificado o Constancia de Posesión para los fines del otorgamiento de la factibilidad de Servicios Básicos DS 017-2006-VIVIENDA Art. 26 (27.07.06) ** Las Municipalidades distritales en cuya jurisdicción se encuentra ubicada una posesión informal o la municipalidad provincial cuando se encuentre dentro de su cerrado, otorgarán a cada poseedor el Certificado o Constancia de Posesión para los fines del otorgamiento de la factibilidad de Servicios Básicos DS 017-2006-VIVIENDA Art. 27 (27.07.06) ** El Certificado o Constancia de Posesión no se otorgará a los poseedores de inmuebles ubicados en áreas zonificadas para usos de equipamiento educativo, reservados para la defensa nacional, en las zonas arqueológicas o que constituyen patrimonio cultural de la Nación; en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, así como aquellas calificadas por el Instituto Nacional de Defensa Civil como zona de riesgo DS 017-2006-VIVIENDA Art. 29 (27.07.06) Nota: entregar en un CD la información digital del requisito 3	7. Declaración Jurada de no tener proceso judicial pendiente respecto a la titularidad. 8. Declaración Jurada de que el terreno no esté ubicado en zona de riesgo, zona arqueológica, zona minera, vía pública, área destinada a aportes y en terreno ribereño. 9. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 10. Recibo de pago de derechos. a) en el cerrado b) área rural (para Inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) ** Utilizar el Formato - Anexo 1 DS 017-2006-VIVIENDA Art. 30 (27.07.06)								
		1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Inspección técnica 3. Plano de Ubicación y Perimétrico (con coordenadas UTM-PSAs 56) De ubicación 1/200 De localización 1/10000 *CD con archivo digital 4. Copia Literal de Dominio o documento que acredite propiedad. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Recibo de pago de derechos. (para Inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CDT-61	1.36%	S/70.00	X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-062	"VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA" Base legal: *Ley N°27157 de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (19/06/1999). *Art. 79, numeral 3, Subnumeral 3.4 Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972 (27/05/2003). 1.- Solicitud dirigida al alcalde, indicando datos generales del solicitante y pretensión, indicando el N° de expediente. 2. Copia Literal (no mayor de 15 días de antigüedad) o documento que acredite propiedad. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. Plano de ubicación y localización del terreno expresado en coordenadas UTM PSAD 56. 4. Memoria Descriptiva (03 juegos) 5. Documento que acredite derecho sobre bien inmueble. 6. Búsqueda catastral (SUNARP). 7. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	CDT-62			X	15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





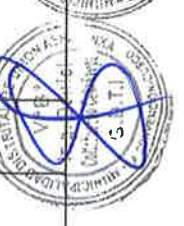
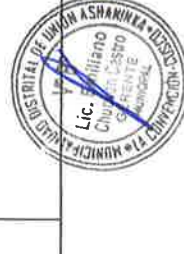
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCESO DE TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					
						(+)				(-)	
008-063	AUTORIZACION PARA INSTALACION DOMICILIARIA DE: TELECOMUNICACIONES, ENERGIA ELECTRICA Y GAS NATURAL Base legal: * LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) * D. Leg. -1014 art. 2 y 4 (16.05.2008) * D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019) * Ley 30056 Art. 5 (02.07.2013) Nota: Tendido de servicios públicos: agua, desagüe, telecomunicaciones, energía eléctrica, y gas natural en terrenos de uso público por operadores particulares es gratuito Decreto Legislativo Nº 1014 Art. 3 (16.05.2008)	- De 1000 a más metros 8. Certificado de alineamiento vial. 1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Carta de factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra, conteniendo adicionalmente: * Memoria Descriptiva. * Especificaciones técnicas. * Cronograma de Avance de Obra. * Plano de ubicación (con coordenadas UTM-PSAs 56). * Plano de Planta indicando recorrido. (para los planos u otros no se necesita firma de profesional) 3. Declaración Jurada de compromiso de reposición de pistas y veredas. 4. Recibo de pago de derechos 1% de la UIT D. Leg. 1014 art. 4 5. Plan de desvío de tránsito de ser el caso. 6. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Requisitos generales: 1. El FUIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización. 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4. El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°- (*) 5. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Pago por el derecho de trámite. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 7. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. Requisitos adicionales especiales: 8. En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente. Requisitos participativos para la Autorización: Estaciones de Radiodifusión:	8.155%	S/420.00						Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-064	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES Base legal: * LOM 27972 Art. 79 numeral 3.2 y 3.6.5 (27.05.03) * Ley 30228 Arts.5-6 y 11 (12.07.2014) * D.S.003-2015-MTC (18.04.2015) Reg. Ley 29022 Art. 7 y 11 al 17. * D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	COT-63 									



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		EN % UIT	EN \$	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					(+)						(-)
	9. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. 10. Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, confirmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. 11. En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.										
	(*) Plan de Obras: El Plan de Obras es el instrumento que contiene información técnica sobre los trabajos a efectuar para la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, y debe ser suscrito por el representante legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se acompaña mismo. El Plan de Obras debe contener taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además: planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración jurada del Ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere. e) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. f) Formato de mitmetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2. g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.										
008-065	AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO DE REDES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO: TELECOMUNICACIONES, ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS NATURAL Base legal: *L.O.M. 27972 Art. 79 (27.05.03) *D. Leg. 1014 art. 3 (16.05.2008) *D.S. 004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.20)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Plano de ubicación en escala adecuada, firmada y sellada por la empresa que presta el servicio. 3. Memoria descriptiva, sellada y firmada por el Ing. Proyectista. 4. Plano del área a trabajar. 5. Declaración Jurada en caso de presentarse contingencias (fenómenos naturales). 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7. Plan de desvío de tránsito, de ser el caso. 8. Autorización para rotura de pavimento y reparación de Vías de ser el caso. 9. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder.	2.33%	S/120.00	X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
008-066	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE CABINAS DE TELEFONÍA Base legal: *L.O.M. 27972 Art. 79 (27.05.03) *D.S. 004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.20)	1. El FUT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, otorgando el otorgamiento de la autorización. 2. Copia simple de la documentación que respalde la representación, sujeta a la sanción de ser sustraída por el representante legal.	S/700.00		X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	

Base legal:
*LOM 27977
*Lev 30228

[illegible]

3.65

2. Copia simple de la representación, cuando

...la documentación que se genera en la actividad sea suficiente para la autorización.

...e de las facultades de



5/70.00

X

05 días hábiles

documenta	Catas
rio y	Desar
archivo	Territo

Infraestructura	Territorio
Infraestructura	Territorio

al e ctura	presenta recurso: 1. hábil:
---------------	-----------------------------------

red
dias
s



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CAUFIGACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA LEY CÓDIGO UNIFICADO			(+)	(-)				
*D.S.003-2015-MTC (18.04.2015) Reg. Ley 29022 Art. 7 y 11 al 17 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	Legal del Solicitante. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4. El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°. (*) 5. Pago por el derecho de trámite. *Pavimento rígido unidad (x M2) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 6. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. 7. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Requisitos adicionales especiales 8. En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUJIT, la autorización emitida por la autoridad competente.								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
(*) Plan de Obras: El Plan de Obras es el instrumento que contiene información técnica sobre los trabajos a efectuar para la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, y debe ser suscrito por el representante legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se acompaña mismo. El Plan de Obras debe contener taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o electricista colegiado, según corresponda. c) Declaración Jurada del Ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere. e) Copia simple del Certificado de Habilitación vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección 1 del Anexo 2. g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles. D.S.003-2015-MTC (18.04.2015) Reg. Ley 29022 Art. 15										
008-067	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE POSTES ELÉCTRICOS, DE TELEFONÍA, CABLE Y OTROS SIMILARES. Base legal: *LOM 27972 Art. 79 numeral 3.2 y 3.6.5 (27.05.03) *Ley 30228 Arts 5.6 y 11 (12.07.2014) *D.S.003-2015-MTC (18.04.2015) Reg. Ley 29022 Art. 7 y 11 al 17 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	CDT-67	1.36% 2.332%	570.00 S/120.00	X	15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





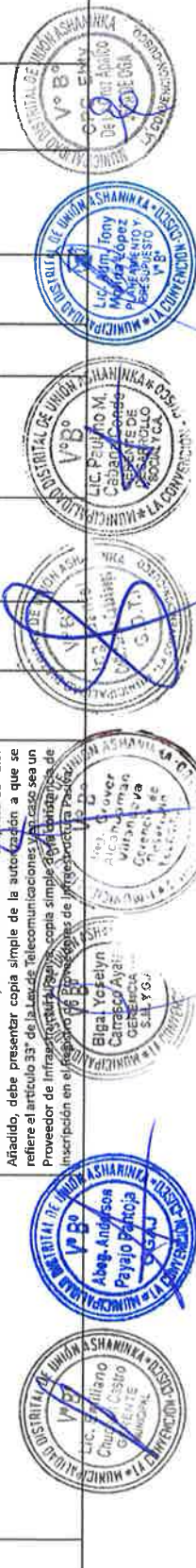
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 5. El Plan de Obras acompañado de la Información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°. (*) 6. Pago por el derecho de trámite. *Pavimento rígido unidad (x M2) *Poste con diámetro hasta 0.30 mts. *Poste con diámetro mayor de 0.30 mts. (para inspección ocular o técnica, el administrador solventa el gasto por desplazamiento) 7. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. 8. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Requisitos adicionales especiales 9. En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente.												
	Plan de Obras: El Plan de Obras es el instrumento que contiene información técnica sobre los trabajos a efectuar para la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, y debe ser suscrito por el representante legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se acompaña mismo. El Plan de Obras debe contener taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por Ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere. e) Copia simple del Certificado de Habilitación Vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. f) Formato de muestreo de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2. g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.												
008-068	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANTENAS PARABÓLICAS, VERTICALES Y OTROS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 numeral 3.2 y 3.6.5 (27.05.03) *Ley 30228 Arts.5,6 y 11 (12.07.2014) *D.S.003-2015-MTC (18.04.2015) Reg. Ley 29022 Art. 7 y 11 al 17 *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	Requisitos generales 1. El FUIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada). 3. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 4. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.	CDT-68	11.652%	S/600.00	X	15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA (a), (b), (c) o (d) de la Ley N° 27107	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	5. El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustantatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°, (*) 6. Pago por el derecho de trámite. *Antena Parabólica *Antena Vertical *Radio *Torres de Telecomunicación (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 7. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. 8. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Requisitos adicionales especiales. 9. En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente. Requisitos particulares para la Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación 10. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. 11. Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, confirmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. 12. En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.										
(*) Plan de Obras: El Plan de Obras es el instrumento que contiene información técnica sobre los trabajos a efectuar para la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, y debe ser suscrito por el representante legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se acompaña mismo. El Plan de Obras debe contener taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración Jurada del Ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada elaborada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere. e) Copia simple del certificado de Habilidad vigente que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la gestión de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descriptos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. f) Formulario de información de acuerdo a la Ley N° 27107, suscrito por el Ingeniero responsable de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero Civil que suscribe los planos descriptos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. g) Carta de Compromiso del Proveedor de Infraestructura Pasiva, con la que se compromete a adoptar las medidas necesarias para prevenir y mitigar el ruido, las vibraciones y el impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los límites de ruido y vibraciones.											

a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.

b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.

c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.

e) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descriptos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.

f) Formato con firma y sello de acuerdo al Anexo 2.

[illegible]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		FORMULARIO N°	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									(+)	(-)		
D.S.003-2015-MTC (18.04.2015) Reg. Ley 29022 Art. 15												
008-069 AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION E INSTALACION (Rampas, Gradass, Sardinellas, Cunetas, Veredas, Bermas y otros similares en la vía pública) Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.20)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Identificación del titular del trámite. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. Breve memoria descriptiva. 4. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5. Croquis de la obra. 6. Plano de ubicación y perimétrico (con coordenadas UTM-PSAs 56). * CD con archivo digital 7. Recibo de pago de derechos. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 8. Autorización para rotura de pavimento y reparación de vías de ser el caso.	CD-69	0.0972%	S/50.00	X	05 días hábiles	Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
008-070 AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION DE CANALIZACION PARA EL TENDIDO DE REDES SUBTERRANEAS DE TELEFONIA, ELECTRICIDAD Y OTROS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.20).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Proyecto aprobado / expediente técnico. 3. Licencia de Obra. 4. Deterioro de pistas y veredas. *Pavimento rígido unidad (x M2) *Pavimento flexible trip. (x M2) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 5. Inspección Técnica. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7. Autorización y revisión de planos. 8. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder.	CD-70	2.428% 0.972%	S/125.00 S/50.00	X	15 días hábiles	Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
008-071 CONFORMIDAD DE OBRAS SOBRE COLOCACION DE POSTES ELECTRICOS, DE TELEFONIA Y OTROS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 30228 Arts.5 y 11 (12.07.2014) *D.S.003-2015-MTC (18.04.2015) *D. Leg.1014 (16.05.2008) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Inspección técnica. 3. Constancia de conformidad legalizada ante el notario y/o acta de conformidad del comité de recepción de obra. 4. Expediente técnico. 5. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Recibo de pago de derechos. 7. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CD-71	2.332%	S/120.00	X	05 días hábiles	Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
008-072 CONFORMIDAD DE OBRAS DE COLOCACION DE CABINAS PUBLICAS DE TELEFONIA Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 30228 Arts.5 y 11 (12.07.2014) *D.S.003-2015-MTC (18.04.2015) *D. Leg.1014 (16.05.2008)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Inspección técnica. 3. Constancia de conformidad legalizada ante el notario y/o acta de conformidad del comité de recepción de obra. 4. Croquis de ubicación. 5. Plano de replanteo en coordenadas UTM. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CD-72	2.332%	S/120.00	X	05 días hábiles	Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

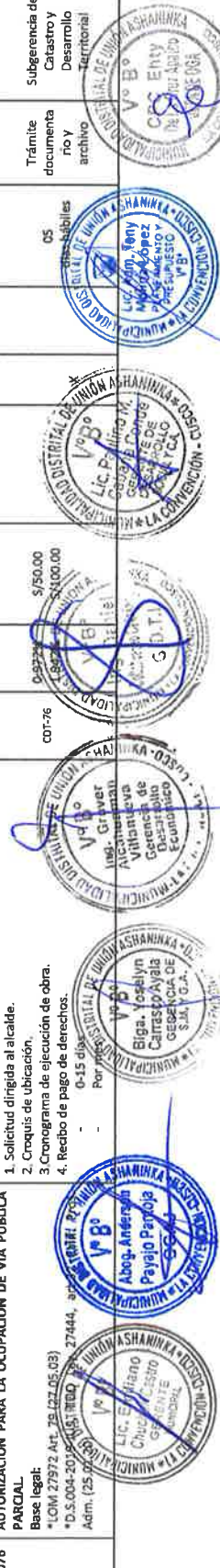
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CAUFIACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULARIO (Código de Ubicación)	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		
						(+)			(-)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
008-073	CONFORMIDAD DE OBRAS DE COLOCACION DE ANTENAS Y/O TORRES PARA TELEFONIA Y TRANSMISION ELECTRICA Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 30228 Arts.5,6 y 11 (12.07.2014) *D.S.003-2015-MTC (18.04.2015 *D. Leg.1014 (16.05.2008) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Pros. Adm. (25.01.2019)	En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) .	2.332%	S/120.00		X	15 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-074	AUTORIZACION PARA CAVAR ZANIAS EN VIA PUBLICA. Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Pros. Adm. (25.01.20)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia de la licencia de construcción. 3. De contar con proyecto, incluir copia de planos firmada por profesional y breve Memoria descriptiva. 4.Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.Declaración Jurada de compromiso de reposición de pistas y veredas. 6. Recibo de pago de derechos. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 7. Cronograma de ejecución de obra. 8. Autorización de rotura de pistas y veredas, de ser el caso. 9. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder.	0.972%	S/50.00		X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-075	AUTORIZACION PARA ROTURA DE PISTAS Y VEREDAS PARA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA – DESAGÜE Y OTROS SIMILARES. Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Pros. Adm. (25.01.20).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia de la licencia de construcción. 3. De contar con proyecto, incluir copia de planos firmado por profesional y breve Memoria descriptiva. 4. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5. Declaración Jurada de compromiso de reposición de pistas y veredas. 6. Recibo de pago de derechos. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 7. Cronograma de ejecución de obra. 8. Autorización de rotura de pistas y veredas, de ser el caso. 9. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder.	0.972%	S/50.00		X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-076	AUTORIZACION PARA LA OCUPACION DE VIA PUBLICA PARCIAL. Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Pros. Adm. (25.01.2019)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3.Cronograma de ejecución de obra. 4. Recibo de pago de derechos. 5. Declaración Jurada de compromiso de reposición de pistas y veredas. 6. Recibo de pago de derechos. (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 7. Cronograma de ejecución de obra. 8. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder.	0.972%	S/50.00		X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





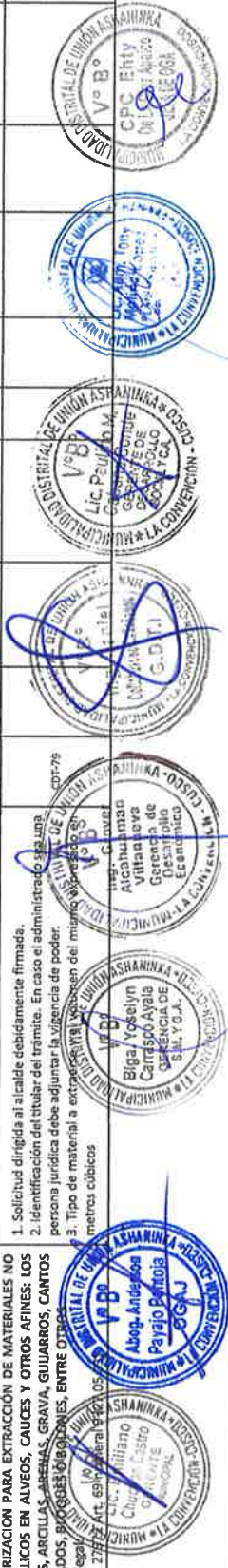
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CUALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					(+)						(-)
008-077 AUTORIZACIÓN PARA CIERRE DE VÍA PÚBLICA, CON EL FIN DE EJECUTAR OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y OTROS SIMILARES *LOM 27972 Art. 79, inciso 3.6.3 (27.05.03)	(para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 5. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Cronograma de ejecución de obra, de ser el caso 4. Recibo de pago de derechos. - Por día (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 5. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder.								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
008-078 AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDAS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 numeral 3.6.3 (27.05.03) *D.S.046-2017-PCM, TUO Ley 28976, Art. 10 (20.04.2017) *D.S.004-2019-IUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Pros. Adm. (25.01.20)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Identificación del titular del trámite. 3. Contar con licencia municipal de funcionamiento, en caso de locales. 4. Autorización escrita del propietario del predio en el que se instalará el elemento de publicidad exterior. 5. Una copia del acta de junta de propietarios de los predios en quinta multifamiliares o edificios en la que se autoriza la instalación de los elementos de publicidad exterior de ser el caso. 6. Una copia con fotomontaje del elemento de publicidad. 7. Una carta de responsabilidad del solicitante de mantener en buenas condiciones técnicas y estéticos el elemento publicitario a instalar. 8. Cálculo de la estructura cuando se dé el caso, certificado por el profesional responsable. 9. Diseño del elemento en el que se debe precisar el área. Colores, materiales según normas técnicas y ordenanza municipal. 10. En todos los casos se deberá presentar una propuesta previa al área de catastro o la que haga sus veces. 11. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 12. recibo de pago de derechos: a) Autorización para instalación y/o exhibición de elementos de publicidad exterior en propiedad privada b) Autorización para paneles en establecimientos comerciales c) Autorización para instalación y/o exhibición de banderolas en predios (por un mes) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 13. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder.	0.485%	S/25.00		X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
008-079 AUTORIZACION PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES NO METÁLICOS EN ALVEOS, CAUCES Y OTROS AFINES: LOS LIMOS, ARCILLAS, ARENAS, GRAVA, GUIJARROS, CANTOS RODADOS, BIÓLOGOS O BLOQUES, ENTRE OTROS Base legal: *LOM 27972 Art. 69 numeral 3.6.3 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al alcalde debidamente firmada. 2. Identificación del titular del trámite. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 3. Tipo de material a extraerse y/o volumen del mismo expresado en metros cúbicos a) Autorización para extracción y/o exhibición de elementos de publicidad exterior en propiedad privada b) Autorización para paneles en establecimientos comerciales c) Autorización para instalación y/o exhibición de banderolas en predios (por un mes) (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento) 13. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder.	2.428% 3.496% 1.36%	S/125.00 S/180.00 S/70.00		X	05 días hábiles	Trámite documental y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal	





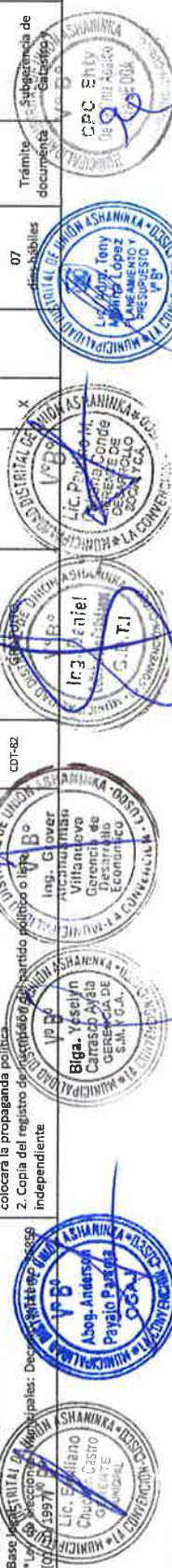
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		FORMULA INC/CON/UBICADO N°	EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
*Ley 28221 Art.6, que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por la Municipalidades (07.05.2004) *Ley 29338 Recursos Hídricos, Arts. 74, 98; Reglamento Capítulo III (30.03.2009 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Pros. Adm. (25.01.2019)	4. Cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM-PSAD 56 5. Planos a escala 1/5,000 en coordenadas UTM. 6. Ubicación de las instalaciones de Clasificación y acopio si las hubiere. 7. Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada. 8. Plazo de extracción solicitado, conforme a lo señalado en el artículo 6 de la Ley. 9. Opinión Técnica Favorable Vinculante para la extracción de materiales de acarreo en cauces de los ríos. Otorgado por la Administración de Agua ALA 10. Declaración Jurada del Extractor con el Compromiso para la preservación de cauce del río y quebradas de las cuencas hidrológicas y/o reponer el estado natural del área explotada, conservando sus accesos de entradas y salidas del mismo. 11. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 12. CD conteniendo información de archivos digitales. 13. Plan de manejo ambiental – PMA. 14. Recibo de Pago por derechos Verificación administrativa Verificaciones Técnicas (para inspección ocular o técnica, el administrado solventa el gasto por desplazamiento)	CDT-80	8.738%	S/450.00		X	30 días hábiles	Trámite documental río y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-080 CONVENIO DE CESION DE TERRENO CON FINES DE APERTURA/ ENSANCHE VÍA Base legal: * Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art 79 , numeral 3 , Subnumeral 3.4 (27/05/2003)	1.- Solicitud dirigida al alcalde, indicando datos generales del solicitante y pretensión. 2. Documento que acredite propiedad (Certificado de posesión, certificado literal o escritura pública legalizada) o declaración jurada de ser el propietario del bien inmueble. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder. 4. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 3. Plano de ubicación y localización del terreno expresado en coordenadas UTM. 4. Recibo de pago por derechos.	CDT-80	1.165%	S/60.00		X	15 días hábiles	Trámite documental río y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-081 CONTINUIDAD DE TRÁMITE Y/O LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Base legal: *Decreto Supremo 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General - Art. 116 (25/01/2019)	1.- Solicitud dirigida al alcalde, indicando datos generales del solicitante y pretensión. 2. Copia simple del cargo de solicitud que ingreso a mesa de partes. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder.	CDT-81	0.03%	S/15.00		X	15 días hábiles	Trámite documental río y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
008-082 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE PROPAGANDA POLÍTICA EN INMUEBLE DE USO PÚBLICO Base legal: *Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art 79 , numeral 3 , Subnumeral 3.4 (27/05/2003) *Ley 29338 Recursos Hídricos, Arts. 74, 98; Reglamento Capítulo III (30.03.2009 *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Pros. Adm. (25.01.2019)	1.- Solicitud dirigida al alcalde indicando la ubicación del inmueble donde colocará la propaganda política 2. Copia del registro de inscripción del partido político o lista independiente	CDT-82				X	07 días hábiles	Trámite documental río y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							(+)	(-)					
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMA (no/código/ubicación)	EN % UIT	EN S/							
008-083	ANUNCIO O AVISO PUBLICITARIO LUMINOSO, ILUMINADO Base legal: *Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art.79, inciso 3.6.3. (27/05/2003) *Decreto Supremo 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 44, 51, 52 y 116 (25/01/2019) *Resolución del Titular 0148-2008/CEB - INDECOPI (13/09/2008)	3. Copia del documento de representación del personero legal del partido 4. Fotografía en el montaje de la propaganda política a autorizar 5. Memoria Descriptiva de la estructuras e instalaciones cuando se trate de paneles, con planos certificados por el profesional responsable 6. Permiso del Instituto Nacional de Cultura cuando se dentro la zona arqueológica.								rio y archivo	Desarrollo Territorial	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		1.- Solicitud dirigida al alcalde, indicando datos generales del solicitante y pretensión. 2. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas referendado por un Ingeniero eléctrico o Ingeniero mecánico. 3. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 4. Plano de diseño de publicidad a escala conveniente y sistema de sujeción de los mismos suscrito por un profesional habilitado. 5. Pago por derecho anual. 6. En caso el administrado sea una persona jurídica debe adjuntar la vigencia de poder.		CDT-43	1.65%	S/85.00			10 días hábiles	Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y AREAS VERDES													
009-001	ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS VECINALES EN MATERIA AMBIENTAL Base legal: *D.S.004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, art. 49,53,124,133 (25.01.2019) *D.S.004-2019-JUS, TUO Ley 27444, art.32 Calif. Proc. Adm. (25.01.2019)	1. Solicitud dirigida al alcalde, fundamentando la queja o denuncia con información o medios probatorios 2. Identificación del titular del trámite y/o Esc. Pública Constitución (P)		GAVAV-01		GRATUITO		X	30 días hábiles	Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
009-002	DERECHO DE SITIO PARA DIFUNTOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL Base Legal: *Decreto Supremo Nº006-2017 – JUS, TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) *Ley Nº26298 – Ley de cementerios y servicios funerarios, art. 7.8 (22.03.1994) D.S. Nº0394- S.-A. Reglamento de la Ley de Cementerios Y Servicios funerarios, art. 8,20 (12.10.1994)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia del certificado del registro de defunción expedido por la RENIEC y/o municipalidad. 3. Pago por derecho de tramitación. 4. Pago por derecho de concesión de un terreno (2.20 mts x 1.10 mts) 5. Nº DNI de los familiares directos del difunto.		GAVAV-02	0.971%	S/50.00	X		1 día hábil	Trámite documental rio y archivo	Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

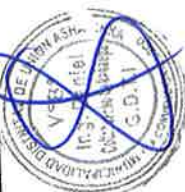




LA CONVENCIÓN - CUSCO
Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

COSTOS POR DESPLAZAMIENTOS									
ZONA 1		ZONA 2		ZONA 3		ZONA 4		ZONA 5	
C.P. MANTARO		AGUA DULCE, TERESA, VILLA VISTA, SANTOSHARI, CUVIVARI, SANTA INES		SANKUATIARI, PORVENIR, ALTO PARIARI, AGUAS TERMALES, KITAMARONKANI, MIMIRINI BAJA		MIMIRINI ALTA, KAPIROSHI, SARURAKU, KIMUSHIRINKANI, QUINQUIVIRI BAJA, VALLE QUISTO, NUEVO PARAISO, SAN CRISTOBAL ALTA		TIÑOVANKANI, UNIÓN KIMPIRI, PITIRINKENI CENTRAL	
DURACIÓN DE LA INSPECCIÓN (IDA Y VUELTA EN PROMEDIO)		1/2 HORA		2 HORAS		3 HORAS		1 DÍA	
CAMIONETA	ALQUILER	11.25	45.00	67.50	180	180			
CHOFER	RENUNERACIÓN	4.20	16.70	25.00	67	67			
	RACIONAMIENTO				15	15			
PERSONAL/PROFESIONAL/TECNICO	RENUNERACIÓN	9.40	37.50	56.25	150	150			
	RACIONAMIENTO				15	15			
COMBUSTIBLE		10	35	50	100	150			
	MOVILIDAD INTERNA								
TOTAL (tarifa máxima)		34.85	134.20	198.75	527	577			
TOTAL, SIN RENUNERACIONES (Tarifa máxima)		21.25	80	117.5	280	280			
TARIFA POR DESPLAZAMIENTO		5	10	15	20	25			

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DERECHOS DE TRAMITACIÓN	
		EN % UIT	EN S/
Extracción de materiales	Metro cubico	0.097%	S/5.00
Instalación de agua y desagüe	Metro lineal	9.708%	S/500.00
Rectificación de agua y desagüe	Individual	3.883%	S/200.00
Actualización de padrón de usuario de agua	Individual	0.194%	S/10.00
Inspección y verificación para instalaciones	Individual	0.194%	S/10.00
Reconexión de agua por corte	Individual	0.583%	S/30.00
	Individual	0.583%	S/30.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - MANTARO LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 31197 - 18/ 05/ 2021

TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO

CLASE	CATEGORIA	RANGO DE CONSUMO M3	TARIFA DE AGUA POTABLE S/ m3	TARIFA ALCANTARILLADO S/ m3	CARGO FIJO S/ por mes	ASIGNACIÓN CONSUMO m3
RESIDENCIAL	DOMÉSTICO	0 a 20	0.40	0.225	2.5	20
		20 a más	0.80	0.225	2.5	
NO RESIDENCIAL	COMERCIAL	0 a 30	1.50	0.36	2.5	30
		30 a más	2.00	0.60	2.5	60
	INDUSTRIAL	0 a más	2.00	1.00	2.5	60
		ESTATAL	2.00	1.00	2.5	100

