

29

130

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL



DE VICE - SECHURA

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS
PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

TUPA



Municipalidad Provincial de Sechura

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 022 - 2021/MPS.

Sechura, 15 de Abril del 2021

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

CONSIDERANDO:

VISTO:

El Informe Legal N° 203-2021-MPS/GAJ de fecha 15 de Abril del 2021 y acuerdo de Concejo Municipal, adoptado por el Pleno del Concejo en Sesión Ordinaria de fecha Quince de Abril del Dos mil Veintiuno ; y,

CONSIDERANDO:

Que en Sesión Ordinaria de Fecha 15 de Abril del 2021, el Concejo Municipal, presidida por la señora Alcaldesa Encargada Técnica Marly Yulissa Eche Querevalú y con la asistencia de todos los señores regidores, quien manifiesta que hay quorum para llevar a cabo la sesión Ordinaria, se **ACORDO** por unanimidad **RATIFICAR LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 01-2021-MDV-CM Y EL ACUERDO DE CONCEJO N° 019-2021-MDV-CM** que aprueba la actualización de los procedimientos administrativos, servicios administrativos prestados en exclusividad-Texto Único de Procedimientos administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Vice Sechura, para su vigencia; y,

Que, con Oficio N° 068-2021-MDV/A, se alcanza el TUPA, Anexos y el levantamiento de observaciones para la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 001-2021-MDV-CM que constan de tres archivos, un anillado, un file y un cd.

Que, con Informe N° 038-2021-MPS-GM-GPyP-SGPRESI; la subgerente encargada de planeamiento, racionalización, estadística e informática informa que ha recibido respuesta al Oficio N° 036-2020-MPS-GM dirigido a la Municipalidad Distrital de Vice, cumpliendo con adjuntar los documentos descritos en el considerando anterior y levantando las observaciones que en su oportunidad se hicieron conocer, señalando además que los procedimientos estandarizados de acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad se ajustan al D.S. N° 164-2020-PCM, así mismo se han aprobado doce procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento y de licencia provisional de funcionamiento de bodegas a cargo de las municipalidades distritales y provinciales, además de once procedimientos administrativos estandarizados a la licencia de funcionamiento regulada en el TUO de la Ley N° 28976, Ley marco de licencia de funcionamiento, aprobado por D. S. N° 163-2020.PCM y de manera complementaria por el reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en edificaciones, aprobado por D.S. N° 002-2018-PCM y por último un procedimiento estandarizado correspondiente al otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento para bodegas regulado por la ley N° 30877, Ley General de bodegueros y por su reglamento aprobado por D.S. N° 010-2020-PRODUCE, motivo por el cual Concluye que se ha cumplido con levantar la observaciones realizadas con Oficio N° 036-2020-MPS-GM y por tanto debe continuarse con el trámite y proceder a la ratificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos y servicios prestados en Exclusividad-TUPA de la Municipalidad Distrital de Vice Provincia de Sechura Piura.

Que, mediante Carta N° 045-2021-MPS-GM/GPyP el gerente planificación y presupuesto hace suyo el informe descrito en el considerando anterior y comunica a la Gerencia Municipal la continuación del trámite para su aprobación por el pleno del concejo.

Que, con informe legal N° 203-2021-MPS/GAJ de fecha 15 de Abril del 2021, se emite opinión favorable para que el pleno del concejo ratifique la ordenanza municipal N° 001-2021-MDV-CM, al cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal N° 010-2016-MPS y contando con un plazo establecido, de conformidad con el párrafo tercero del artículo 40° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y Cuarta Disposición Complementaria Final de la ley N° 27444 ley del procedimiento administrativo en general Aprobado por D. S. N° 004-2019-JUS, Que así mismo dicha ratificación de esta ordenanza tiene como base jurídica el Artículo 9° numeral 8 de la ley N° 27972 y Artículo 13° numeral 8 del Reglamento de organización y funciones de la Municipalidad Provincial de Sechura, concluyendo y recomendando emitir el Acuerdo Municipal, aprobando la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 001-2021-MDV-CM que aprueba la Actualización de los Procedimientos Administrativos, servicios Administrativos Prestados en Exclusividad; Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Vice Sechura por ajustarse a los parámetros legales y técnicos vigentes en el plazo pertinente y,

Que, según numeral 8° del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, es competencia del pleno del Concejo, Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.

Por lo expuesto, contando con el voto unánime del Pleno del Concejo de APROBACION y en uso de las de las facultades conferidas en el inciso 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el artículo 13° numeral 8 del ROF de la Municipalidad Provincial de Sechura y demás normas legales a fines;

Calle Dos de Mayo N° 618 - Telefax (073) 377207 - Sechura





Municipalidad Provincial de Sechura

(2)...Continúa Acuerdo de Concejo N° 022-2021/MPS

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- RATIFICAR LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2021-MDV-CM, QUE APRUEBA LA ACTUALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD-TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA de la Municipalidad Distrital de VICE Sechura.

ARTÍCULO SEGUNDO.-RATIFICAR EL ACUERDO DE CONCEJO N° 019-2021-MDV-CM y AUTORIZAR A LA SRA. ALCALDESA ENCARGADA PARA LA SUCRIPCION DEL acuerdo de Concejo para su vigencia y aplicación en el distrito de Vice.

ARTÍCULO TERCERO.- ORDENAR a la Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización, Estadística e Informática la respectiva publicación de la presente Resolución en el portal Institucional (www.munisechura.gob.pe)

ARTICULO CUARTO.- Dar cuenta a la Municipalidad Distrital de Vice, Concejo Municipal; Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Social, Subgerencia de planeamiento, racionalización estadística e informática, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de desarrollo Urbano y Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Control institucional y demás áreas para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Municipalidad Provincial de Sechura
[Signature]
Tec. **MARY YOLISSA ECHE QUEREVALU**
ALCALDE (e)

MYEQ/Aic.(E)
JMZM/Sec.Gral.



127

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Vice Capital Regional del Manglar"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 01-2021-MDV-CM



DE VICE - SECHURA

Vice, 11 de febrero del 2021

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 03-2021, de fecha 11 de febrero del 2021, se dio a conocer el Informe N° 042-2021/MDV-GAJ de fecha 10 de febrero del 2021 emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica, Informe N° 004-2021-MDV/GM de fecha 10 de febrero del 2021, emitido por el Gerente Municipal, Informe N° 030-2021-MDV-GlyGU-SGGU-MCVP de fecha 10 de febrero del 2021 emitido por la Subgerente de Gestión Urbana, Informe N° 004-2021-MDV-GRYF-SJQG de fecha 09 de febrero del 2021 emitido por la Gerente de Rentas y Fiscalización, Informe N° 014-2021-SGC/MDV de fecha 09 de febrero del 2021 emitido por el Subgerente de Contabilidad, Informe N° 140-2021-MDV-GPP-MSRJ de fecha 08 de febrero del 2021 emitido por la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Carta de fecha 08 de febrero del 2021 presentado por el gerente del Instituto Iberoamericano de Desarrollo Integral – IIDESI PERU, signada con Exp. N° 821 del Área de Atención al Ciudadano, y;

CONSIDERANDO:

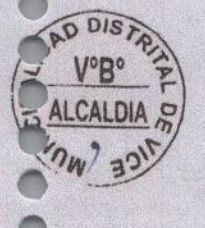
Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 39° de la Ley N° 27972, señala que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de Gobierno, mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos; concordante con el artículo 40° del mismo instrumento normativo precisa que las ordenanzas "son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa";

Que, en el numeral 40.3 del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, indica que Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, el artículo 43.2 del dispositivo legal citado en el párrafo precedente, precisa que el TUPA también incluye la relación de los servicios prestados en exclusividad, entendidos como las prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia, no pudiendo ser realizadas por otra entidad o terceros (...);

Que, mediante el artículo 68° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado con Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias, establece que las Municipalidades podrán imponer tasas por servicios administrativos o derechos, las cuales son tasas que debe pagar el contribuyente a la Municipalidad por concepto de tramitación



126

MUNICIPALIDAD DISTRITAL



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Vice Capital Regional del Manglar"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 01-2021-MDV-CM

DE VICE - SECHURA

de procedimiento administrativos, siempre y cuando involucre el desarrollo de un procedimiento o servicio de la Municipalidad para el contribuyente;

Que, con Ordenanza Municipal N° 023-2019-MDV-CM, de fecha 30 de diciembre de 2019 se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad distrital de Vice, así como el informe técnico y la estructura de costos;

Que, con Decreto Legislativo N° 1246, se aprueban diversas medidas de simplificación, dentro de estas medidas se indica la prohibición en la exigencia de documentación por parte de las Entidades de la Administración Pública a los administrados;

Que, mediante Decreto Supremo N° 401-2016-EF, se establecen disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas;

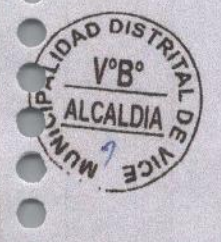
Que, con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aprueba el TUO de la Ley N° 27444, esta norma tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, mediante Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, se aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, el cual es concordante con el Texto Único de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias, el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM y el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones aprobado con Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J;

Que, con Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, se aprueba el TUO de la Ley N° 29090, concordante con el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación y el Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica;

Que, la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. En el numeral 7.1 de la norma en análisis precisa que "Las entidades de la Administración Pública en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, proceden a la adecuación de su TUPA, con independencia que el procedimiento administrativo forme parte o no de su TUPA vigente";



125

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Vice Capital Regional del Manglar"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 01-2021-MDV-CM



DE VICE - SECHURA

Que, mediante Decreto Supremo N° 200-2020-PCM, aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas";

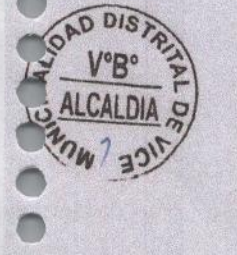
Que, el numeral 2 del artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, establece que la publicidad de las normas Municipales deben realizarse en el diario encargado de las publicaciones judiciales de cada jurisdicción en el caso de las municipalidades distritales y provinciales de las ciudades que cuenten con tales publicaciones, o en otro medio que asegure de manera indubitable su publicidad;

Que, mediante Carta de fecha 08 de febrero del 2021, el Gerente del Instituto Iberoamericano de Desarrollo Integral – IIDESI PERU, alcanza proyecto del TUPA de la Municipalidad Distrital de Vice y levanta últimas observaciones de los funcionarios a cargo de las diferentes áreas de la municipalidad, por lo que cumple con hacer llegar en dos (02) anillados y tres (03) archivadores el proyecto del TUPA de la Municipalidad Distrital de Vice, conteniendo el Formato "A" y los anexos del aplicativo Mi Costo I y II, entre otros, para su aprobación correspondiente por el Concejo Municipal, teniendo en cuenta que se han incorporado nuevos procedimientos, para luego elevarse a la Municipalidad Provincial de Sechura para su ratificación de acuerdo a ley;

Que, mediante Informe N° 140-2021-MDV-GPP-MSRJ de fecha 08 de febrero del 2021, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, remite su opinión favorable de la adecuación y actualización del TUPA de la Municipalidad Distrital de Vice, indicando que se ha procedido a la adecuación de las referidas tablas ASME-VM, en función a la organización propia de la Municipalidad Distrital de Vice y a las unidades orgánicas que participan en la atención de los procedimientos administrativos y servicios relacionados de licencia de funcionamiento e ITSE; y de la revisión se aprecia que la municipalidad en la mayoría de los casos ha tratado de adecuarse. No obstante realiza algunas variaciones, teniendo en cuenta su propia estructura orgánica;

Que, mediante Informe N° 014-2021-SGC/MDV de fecha 09 de febrero del 2021, el Subgerente de Contabilidad indica que los costos se determinan de acuerdo a las etapas del proceso de simplificación administrativa, según Resolución N° 003-2010-PCM-SGP, se aprobó la guía metodológica de determinación de los procedimientos administrativos, los cuales deberán estar enmarcados dentro del proceso de modernización de la gestión del estado y la mejora continua que se viene dando en los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad; entre las etapas de simplificación de administración tenemos: etapa preparatorio, etapa de diagnóstico, etapa de rediseño, etapa de implementación; en tal sentido de conformidad con la normatividad sobre la materia, los costos determinados por el consultor, son el resultado del trabajo preliminar que se ha desarrollado en cada una de las dependencias administrativas de la Municipalidad Distrital de Vice;

Que, mediante Informe N° 004-2021-MDV-GRYF-SJQG de fecha 09 de febrero del 2021, la Gerente de Rentas y Fiscalización remite expediente para determinación de costos del TUPA para continuación de trámite, en tal sentido se da conformidad a la normatividad y los costos





ORDENANZA MUNICIPAL Nº 01-2021-MDV-CM

DE VICE - SECHURA

determinados por el consultor, siendo este el resultado del trabajo preliminar que se ha venido desarrollando en todas las áreas administrativas de la Municipalidad Distrital de Vice;

Que, mediante Informe Nº 030-2021-MDV-GlyGU-SGGU-MCVP de fecha 10 de febrero del 2021, la Subgerente de Gestión Urbana remite opinión sobre absolución a consultas realizadas por la Subgerencia de Gestión Urbana del proyecto TUPA de la Municipalidad Distrital de Vice, indicando que luego de recibir por parte del consultor la corrección de la inconsistencia encontrada en el procedimiento de certificado de posesión y la inclusión del procedimiento para tramite de título, y con opinión legal emitida sobre la inclusión del requisito de carta de compromiso social en el ítem 6.54 del procedimiento "Autorización para instalación de infraestructura de telecomunicaciones" según el artículo 6º (Requisitos exigibles para la realización de obras de infraestructura) no señala como requisito "carta de compromiso social" por lo cual incluir este requisito podría generar una barrera burocrática; y opina que las sugerencias e inconsistencias encontradas en el TUPA correspondiente al departamento de Planeamiento Urbana Rural, Catastro y obras han sido absueltas;

Que, mediante Informe Nº 004-2021-MDV/GM de fecha 10 de febrero del 2021, el Gerente Municipal remite el TUPA para su aprobación con ordenanza municipal, indicando que dentro del expediente que forma parte del TUPA lo conforman: el proyecto de ordenanza que aprueba el TUPA, el Formato A, Formato de sustentación legal y técnica, la exposición de motivos; para ello alcanza los documentos sustentatorios del TUPA con la finalidad que sean debatidos por el Concejo Municipal y aprobado mediante ordenanza municipal;

Que, mediante Informe Nº 042-2021/MDV-GAJ de fecha 10 de febrero del 2021, el Gerente de Asesoría Jurídica, señala que estando a los informes señalados han dado su conformidad al proyecto de TUPA presentado por el consultor del Instituto Iberoamericano de Desarrollo Integral (IIDESI PERU), con la finalidad de que la Municipalidad Distrital de Vice se adecue a las disposiciones legales vigentes, por lo que considera que estando a la conformidad dada por las diversas gerencias y subgerencias sobre la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), se deben remitir los actuados a Secretaría General para continuar con el debido procedimiento administrativo, y sea el pleno del concejo municipal quien luego del análisis y debate correspondiente apruebe el proyecto del TUPA de la Municipalidad Distrital de Vice;

Estando a lo expuesto y en uso de sus facultades conferidas en el Artículo 9º numeral 8 y los artículos 39º y 40º de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; con el voto UNANIME de sus miembros, y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD – TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE - SECHURA





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Vice Capital Regional del Manglar"

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 01-2021-MDV-CM

DE VICE - SECHURA



ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR los Procedimiento Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, requisitos y costos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Vice, el cual se anexa a la presente Ordenanza; en merito a los considerandos expuestos en la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR los derechos de trámite de los procedimientos administrativos y servicios administrativos brindados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, los cuales forman parte del anexo de la presente Ordenanza.



ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario de Avisos Judiciales; Asimismo la presente Ordenanza y el Anexo que forman parte del TUPA serán difundidos por Imagen Institucional en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (www.gob.pe) y en la página web institucional <https://munivice.gob.pe>

ARTÍCULO CUARTO: FACULTAR al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Vice, para que mediante Decreto de Alcaldía apruebe los formatos y formularios, exigidos como requisitos en la tramitación de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, los mismos que serán de libre reproducción.



ARTÍCULO QUINTO: DEJAR SIN EFECTO, toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza y sus anexos, a todas las Unidades Orgánicas que integran la Municipalidad Distrital de Vice.

ARTÍCULO SETIMO: REMITIR, la presente Ordenanza y anexos a la Municipalidad Provincial de Sechura, para su ratificación de acuerdo a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE LA ACTUALIZACIÓN DEL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE**

Teniendo en cuenta, que la Municipalidad Distrital de Vice, está actualizando su Texto Único de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad (TUPA) para ello se tenido en cuenta los lineamientos del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM (aprueba la nueva Metodología para la Determinación de Costos de los Procedimientos y Servicios prestados en Exclusividad) y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010- PCM-SGP (aprueba la Guía metodológica de determinación de los costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a la cual se refiere la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM), las cuales son empleadas para la determinación del costo de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en los TUPA, así como otras normas de carácter general que sustentan los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

Dentro de las normas que se utilizaron en la actualización de TUPA se citan: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, D.S N° 004-2019-JUS y modificatorias; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 , Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias, Decreto Supremo N° 164-2020-PCM que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, Decreto Supremo N° 072- 2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública y modificatorias, Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias, Decreto Supremo N° 002- 2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022 y modificatorias, entre otras.

Con relación a la simplificación administrativa, el numeral 1.13 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, D.S N° 004-

2019-JUS y modificatorias prevé la aplicación del Principio de Simplicidad, el cual consiste en la obligación brindar trámites sencillos, así como la exigencia de requisitos racionales.

El Decreto Legislativo N° 1452 que modifica el artículo 38 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, D.S N° 004-2019-JUS, respecto a la aprobación y difusión del TUPA, el mismo que precisa en los casos que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo, las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar sus modificaciones correspondientes en sus respectivos TUPA en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia de la norma; en caso de vencido el plazo sin realizar la actualización, no puede dejar de emitir pronunciamiento respecto al procedimiento o prestar el servicio que se encuentre vigente, bajo responsabilidad.

El Decreto Legislativo N° 1246, que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, señala en su artículo 4 que las entidades de la administración pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad, como es el caso de la identificación y estado civil, la vigencia de poder y designación de representantes legales, entre otros, mientras se implemente la interoperabilidad el administrado opcionalmente podrá presentar declaraciones juradas en su reemplazo; asimismo, el artículo 5 prohíbe exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, la copia del Documento Nacional de Identidad, Copia de Partida de Nacimiento o de Bautizo cuando se presente el DNI, excepto en los casos de filiación, Copias de Partida de Nacimiento o Certificado de Defunción emitidas en fecha reciente o dentro de un periodo máximo, Certificados o constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, o cualquier otro requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, entre otros.

Análisis de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad:

- El Decreto Supremo N° 164-2020-PCM que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad,

que se encuentre en su posesión o bajo su control, siendo de observancia obligatoria por todas las entidades de la Administración Pública, este es el caso de Los Gobiernos Locales, los cuales deberán cumplir con la adecuación del referido decreto en sus respectivos TUPA. Además de aprobar el procedimiento estandarizado de acceso a la información pública, se aprobaron también los derechos de tramitación correspondientes al referido procedimiento por copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad) y por Información en CD: S/ 1.00 (por unidad).

- El Decreto Legislativo N° 1497 que modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, el cual trajo cambios sustanciales a la Ley Marco, siendo los siguientes:
 - Se creó el procedimiento de Cambio de giro en establecimientos con la clasificación de riesgo bajo y medio.
 - Se estableció que las Municipalidades deben orientar de manera obligatoria al administrado previo a la presentación de la licencia de funcionamiento identifiquen si el establecimiento es concordante con la zonificación y compatibilidad de uso y la clasificación del nivel de riesgo que le corresponde según la Matriz de Riesgos
 - Se modificó requisitos; así como los plazos y calificación de los procedimientos de Licencia de Funcionamiento para Edificaciones Calificadas con nivel de Riesgo Bajo, Medio, Alto y Muy Alto, entre otros.

- Con el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, se aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones el cual regula los aspectos técnicos y administrativos de las ITSE, ECSE, y Renovación del Certificado de ITSE, y dispuso que el CENEPRED aprobaría el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, entre otros formatos relacionados con las ITSE, condicionando la entrada en vigencia del Reglamento con la publicación de los referidos instrumentos.

- A través de la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J54, fue emitido el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones estableciendo disposiciones complementarias para la ejecución de la ITSE, ECSE, VISE y Renovación del Certificado de ITSE.

- Con, el Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, que aprueba los procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de Funcionamiento, así como, la aprobación de sus tablas ASME-VM, las que están vinculadas con las actividades de los procedimientos de ITSE.
- Con la Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022, y modificaciones y con la entrada en vigencia del Reglamento de la Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2015-MTC y modificatorias, se efectuó cambios sustanciales en la forma de tramitación de los procedimientos administrativos de Telecomunicaciones. Los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA, se encuentran ajustados a las formalidades y lineamientos establecidos en la Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones y su Reglamento.
- Los demás trámites incluidos en el TUPA, se han establecido en función a la normativa vigente, vinculado con la competencia que tiene la Municipalidad Distrital de Vice según la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y normas específicas de la materia, tal es el caso de los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad correspondientes a las siguientes unidades orgánicas:
 - Departamento de Registro Civil
 - Secretaría General
 - Departamento de planeamiento urbano rural, Catastro y obras.
 - Sub Gerencia de promoción económica local.
 - Oficina de Rentas.
 - Departamento de ATM.
 - Sub Gerencia de desarrollo social.
 - Sub gerencia de infraestructura.
 - Unidad de transportes y transito vial

Análisis de la formalidad del TUPA según normativa:

El artículo 17.2.1 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, señala que, en el caso de los TUPA de los Gobiernos Locales, previamente a su aprobación,

deberán contar con la conformidad de la Gerencia Municipal.

El artículo 17.2.2 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, indica que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto presenta a la Gerencia Municipal el expediente del proyecto de TUPA conteniendo la siguiente información:

- Proyecto de norma que aprueba el TUPA, exposición de motivos, el TUPA, tablas ASME - VM y resumen de cosos.
- Formato de informe resumen para la aprobación o modificación del TUPA (formato A) suscrito por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en que señale la necesidad de crear y/o modificar el TUPA y destaque los cambios contenidos en el proyecto, los avances en la simplificación administrativa de los procedimientos administrativos.
- Formatos de sustentación legal y técnica (formato B) de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad visados por los órganos que intervienen en la elaboración del TUPA.
- Informe técnico de la oficina de gerencia de Administración o quien haga sus veces, con el sustento de la determinación de los costos que sustentan los derechos de tramitación.

Adicionalmente a lo señalado, se deberá tenerse presente que en aplicación del artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción para su validez y entrada en vigencia; por lo que su aplicación sin la publicación completa del Acuerdo de Concejo ratificatorio, afectará su vigencia, bajo responsabilidad exclusiva de los funcionarios de la Municipalidad Distrital respectiva.

Además de ello, cabe precisar que también es responsabilidad de los funcionarios de la Municipalidad la aplicación estricta de las disposiciones contenidas en la ordenanza en ratificación, cuya fiscalización se encuentra a cargo de entidades competentes para ello; así como también es responsabilidad de la Municipalidad adecuarse a los cambios normativos que se den.

Análisis de los costos del TUPA:

Mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprobó la Nueva Metodología para la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, D.S N° 004-2019-JUS. Posteriormente, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP, se aprobó la Guía Metodológica de la Nueva Metodología de Costos, a efectos de la aplicación de la referida metodología.

En lo referido a los costos Directos Identificables:

Son aquellos costos que se pueden identificar de manera directa y se consumen en una prestación del procedimiento. Están compuestos por los costos asociados al "Personal Directo", al "Material Fungible" y los "Servicios Directos Identificables".

En lo referido a los costos Directos No Identificables:

- El material no fungible refleja la intervención de los materiales (tóner, lapicero, engrapador, tijera, entre otros) que no se consumen en la prestación de un único procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad.
- El servicio de terceros no identificables considera aquellos servicios prestados por personas naturales o jurídicas contratadas por la institución, que no se consumen en un único procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad (por ejemplo, los servicios de mantenimiento correctivo de equipos de cómputo).
- La depreciación de activos y amortizaciones de intangibles considera aquellos costos asociados a la recuperación del valor de adquisición de los equipos y maquinaria (equipos de cómputo, vehículos, entre otros) e intangibles (licencias de software), conforme la vida útil establecida para cada equipo o servicio por parte de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- Los costos fijos reflejan la intervención de los servicios de agua, luz, teléfonos, entre otros, que son consumidos en la prestación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

De las Tablas ASME:

Se han elaborado las Tablas ASME de cada uno de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad por la Municipalidad Distrital de Vice, los mismos que guardan correspondencia con los cuadros de estructura de costos que sustentan los derechos determinados en el TUPA.

Además de ello, se ha procedido a la adecuación de las referidas Tablas ASME-VM, en función a la organización propia de la Municipalidad Distrital de Vice y a las unidades orgánicas que participan en la atención de los procedimientos administrativos y servicios relacionados de Licencia de Funcionamiento e ITSE.

De la revisión, se aprecia que la municipalidad en la mayoría de los casos ha tratado de adecuarse. No obstante, realizó algunas variaciones, teniendo en cuenta su propia estructura orgánica.

**SECCIÓN NRO 1: PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

114

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

Denominación del procedimiento:

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



Código: 1.01

Descripción del procedimiento:

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



Requisitos:

1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información
2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago (*)
(* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información a cancelar

Notas:

- Solicitud de información dirigida al responsable de Acceso a la información. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- La solicitud puede ser presentada a través del portal de transparencia de la entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- En caso de presentación del recurso de apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al precedente vinculante emitido por el tribunal de transparencia y acceso a la información pública, según resolución Nro 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el tribunal de transparencia y acceso a la información pública, de conformidad con la tercera disposición complementaria modificatoria del Decreto Supremo Nro 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública



Formulario:

Solicitud de acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Canales de Atención:

Atención presencial: Av. Miguel f. Cerro 285 - Vice

Atención telefónica: 073-376053

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

Pago por derecho de tramitación:

a) Copia Simple A4 (unidad): S/. 0.10
b) CD: S/. 2.00

Modalidad de pago:

Efectivo



Plazo:

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento:

Evaluación previa – Silencio Negativo: si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede imponer los recursos administrativos



Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice
Horario de Atención: 08:00 am – 1:00 pm y de 2:00 pm – 4:00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite Documentario



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Secretaría General

Consulta sobre el Procedimiento:

Teléfono: 073-376053
Correo: info@munivice.gob.pe



Instancias de resolución de recursos:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal de Transparencia y acceso a la información.
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

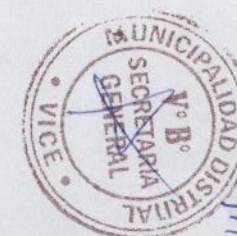
Base legal:

- a. Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, PUBLICADO EL 11/12/2019.
- b. Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-203-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, publicado el 07/08/2003
- c. Artículos 6, 7, 9 y Primer Disposición Complementaria modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

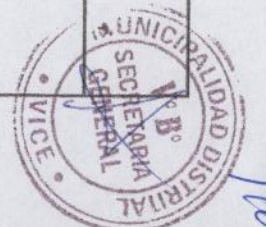
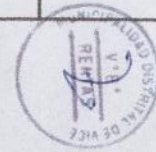
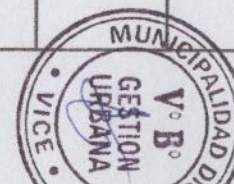
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
1.2	Solicitud de copia certificada de documentos Base Legal Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal 15/11/2004 Arts. 33, 49, 52.2, 73.2, 126, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, , 25/01/2019 Arts. 3, 4 y 5. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. 10/11/16.	1 Solicitud Dirigida a la Municipalidad Distrital Vice firmada por el solicitante indicando el (los) documento(s) a certificar e indicar el número del recibo de pago. 2 En caso de representación, mediante copia de carta poder simple otorgada por el administrado. Pago por derecho de trámite: a) Por primera copia (*) Funcionario designado para certificar documentos	FUT		X				Trámite Documentario	Secretario General (*)		



111

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formato / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
OFICINA DE RENTAS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
2.1	Presentación de Declaración Jurada de Impuesto Predial (Inscripción) Base Legal Art. 70, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003 Arts. 3, 4 y 5 Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. 10/11/2016 Arts 23 y 88, Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordinario de Código Tributario. 22/06/2013 Arts. 8 al 20, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. 15/11/2004 Séptima disposición complementaria final, Ley N° 30494, Ley que modifica la Ley 29090, 27/05/2003 Art. 6, Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, 20/03/2017 Arts. 32, 35, 39, 118 y 124 Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 25/01/2019	1 Formato, debidamente llenado y firmado por el solicitante Exhibir el DNI del propietario o de su representante, de ser el caso. 2 En caso de representación, Persona natural carta poder simple. En caso de persona jurídica, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente. 3 En los casos de inscripción de predios, presentar copia de la documentación, según corresponda: a) Compra: Contrato de compra y venta b) Anticipo de legítima: Escritura pública. c) Donación: Escritura pública de donación. d) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, sentencia o escritura pública que señala división y partición de los bienes. e) Remate: Resolución Judicial o administrativa consentida mediante la cual adjudica el bien (transfiere propiedad). Nota: Las copias deben ir acompañadas por Declaración Jurada del administrado acerca de la autenticidad del documento.		28.0		X	15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Rentas	Jefe de Oficina de Rentas	Tribunal Fiscal	
2.2	Liquidación del Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos Base Legal Art. 70, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Arts. 3, 4 y 5 Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. 10/11/2016 Arts 23, Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordinario de Código Tributario. 22/06/2013 Arts. 1 y 2, Ley N° 29168, Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, 30/12/2007 Arts. 49, 124 y 126, Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019	1 Formato debidamente llenado y firmado por el contribuyente o agente de retención (organizador del juego) o representante. 2 En caso de representación, Persona natural carta poder simple. En caso de persona jurídica, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente. 3 Boletos u otro documento que acredite el valor de la entrada al espectáculo 4 En caso que el agente receptor arrienda local para desarrollar el espectáculo público no deportivo deberá anexar copia del contrato de arrendamiento celebrado con el propietario del local donde se desarrollará el evento Nota: Un pago del impuesto (15% impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo		Gratuito	X			Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Rentas			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

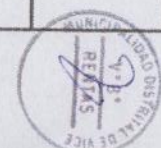
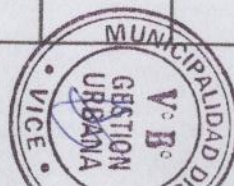
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formato / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
2.3	<p>Solicitud de Beneficio de la deducción de las 50 UITs de la base imponible del Impuesto Predial</p> <p>Base Legal Art. 70, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades 27/05/2003 Arts. 3, 4 y 5 Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. 10/11/2016 Art. 23, Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordinario de Código Tributario. 22/06/2013 Art. 19, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. 15/11/2004 Art. 3, Decreto Supremo N° 401-2016-EF, Establece disposiciones para la aplicación de base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas, 31/12/2016 Primera Disposición Complementaria Modificatoria Ley N° 30490, Ley de la persona adulta mayor, 21/07/2016 Arts. 32, 45 y 135, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUC de la Ley N° 27444, 25/01/2019</p>	<p>1 Presentar escrito fundamentado, debiendo indicar: a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número del DNI o carné de extranjería del administrado y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. b) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>2 En caso de representación, Persona natural carta poder simple.</p> <p>3 Copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.</p> <p>4 Copia del Acta de matrimonio y/o Acta de Defunción (En caso de Sociedad Conyugal).</p> <p>5 Copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT) Copia de reporte de de predio emitido la SUNARP o Declaración Jurada firmado por ambos conyuges de único predio.</p> <p>Para el caso de personas adultas no pensionistas (a partir de 60 años)</p> <p>a Presentar Declaración Jurada para la Deducción de 50 UIT de la base imponible del impuesto predial de persona adulta mayor no pensionista (Formato gratuito).</p> <p>b En caso de representación, Persona natural carta poder simple.</p> <p>c Requisito de única propiedad.</p> <p>d Predio debe estar destinado a vivienda del beneficiario.</p> <p>e Declaración Jurada indicando que sus Ingresos brutos de la persona adulta mayor no pensionable o de la sociedad conyugal, no exceden de 1 UIT mensual.</p> <p>Nota: Las copias deben ir acompañadas por Declaración Jurada del administrado acerca de la autenticidad del documento.</p>		Gratuito		X	45 (Cuarenta y Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Rentas	Jefe de Oficina de Rentas	Tribunal Fiscal	
2.4	<p>Declaración Jurada para modificación de datos del contribuyente</p> <p>Base Legal Art. 70, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades 27/05/2003 Arts. 3, 4 y 5, Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. 10/11/2016 Art. 88, Decreto Supremo N° 133-</p>	<p>1 Formato, debidamente llenado y firmado por el solicitante.</p> <p>2 En caso de representación, Persona natural carta poder simple. En caso de persona jurídica, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente.</p> <p>3 Copia del documento que acredite la modificación de datos del contribuyente.</p> <p>Nota:</p>		Gratuito		X	05 (cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Rentas	Jefe de Oficina de Rentas	Tribunal Fiscal	



109

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

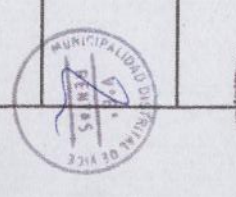
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formato / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	2013-EF, Texto Único Ordinario de Código Tributario. 22/06/2013 Art. 14, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. 11/11/2004 Setima Disposición Complementaria Final, Ley N° 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 2/08/2016 Arts. 49, 124 y 126, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019	Las copias deben ir acompañadas por Declaración Jurada del administrado acerca de la autenticidad del documento.										
2.5	Determinación del Impuesto de Alcabala Base Legal Arts. 3, 4 y 5, Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. 10/11/2016 Arts. 24, 25, 27 y 28, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. 11/11/2004 Art. 88, Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordinario de Código Tributario. 22/06/2013 Arts. 49, 124 y 126, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019	1 Copia del documento que acredite la adquisición del bien (con las formalidades conforme a las normas de la materia) 3 Exhibir el DNI del titular. Notas: (1) En caso de sociedad conyugal deberá presentar documentos de identidad de ambos cónyuges o acreditar régimen de separación de bienes, en caso de menores de edad deberá presentar DNI o partida de nacimiento (2) En el caso de primera venta efectuada por Empresa Constructora deberá presentar copia del documento que acredite tal condición. (3) Cuando se trata de bienes futuros, presentar copia del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien (4) Las copias deben ir acompañadas por Declaración Jurada del administrado acerca de la autenticidad del documento.		Gratuito	X			Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Rentas			
2.6	Solicitud de Devolución en Materia Tributaria Base Legal Arts. 3, 4 y 5, Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. 10/11/2016 Arts. 23, 39, 92, 137, 162 y 163, Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordinario de Código Tributario. 22/06/2013	1 Formato debidamente llenado y firmado por el solicitante. 2 Exhibir el DNI del propietario o de su representante, de ser el caso. 3 En caso de representación, Persona natural carta poder simple. En caso de persona jurídica, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente. a Indicar la obligación tributaria cancelada cuya devolución se requiere		Gratuito			X	45 (Cuarenta y Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Rentas	Jefe de Oficina de Rentas	Tribunal Fiscal



108

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formato / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
2.7	Devolución y/o compensación de pagos indebidos o en exceso en materia Tributaria Base Legal Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16). Art. 3, 4 y 5. Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordinario de Código Tributario. (22.06.13) Art. 23, 38, 142, 162 y 163. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 49, 124 y 126.	1 Formulario, debidamente llenado y firmado por el solicitante. 2 Exhibir el DNI del propietario o de su representante, de ser el caso. 3 En caso de representación, carta poder simple. 4 Presentar copia del documento que acredita el pago indebido o en exceso. Esta copia estará acompañada de la Declaración Jurada de administrado acerca de su autenticidad. Notas: (1) La declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de producido la transferencia o modificaciones. (2) Las copias simples deben ir acompañadas por Declaración Jurada del administrado acerca de la autenticidad del documento.		Gratuito	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Rentas		
2.8	Inafectación y/o exoneración al impuesto predial Base Legal Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16). Art. 3, 4 y 5. Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordinario de Código Tributario. (22.06.13) Art. 162 y 163. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (25.01.19). Arts. 49, 124 y 126.	1 Formulario, debidamente llenado y firmado por el solicitante. 2 Exhibir el DNI del propietario o de su representante, de ser el caso. 3 En caso de representación, carta poder simple. 4 En caso de persona jurídica Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente. 5 Copia Simple de la Propiedad del predio. 6 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto. Notas: (1) Las copias simples deben ir acompañadas por Declaración Jurada del administrado acerca de la autenticidad del documento.		Gratuito		X	45 (Cuarenta y Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Rentas	Jefe de Oficina de Rentas	Tribunal Fiscal	
OFICINA DERENTAS - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
2.9	Constancia de no adeudo por deuda tributaria y no tributaria Base Legal Arts. 3, 4 y 5, Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. 10/11/2016 Arts. 23, 27 y 92, Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordinario de Código Tributario, 22/06/2013 Literal b) Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, 11/11/04 Arts. 53, 54, 117, 118 y 126, Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, TUO de la Ley 27444. 25/01/2019	1 Formato, debidamente llenado y firmado por el solicitante. Exhibir el DNI del propietario o de su representante, de ser el caso. 2 En caso de representación, Persona natural carta poder simple En caso de persona jurídica. Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente. 3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.	F.U.T	13.4	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Rentas		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formato / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
2.10	<p>Constancia de Inafectación al pago de Alcabala</p> <p>Base Legal</p> <p>Arts. 3, 4 y 5, Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. 10/11/2016</p> <p>Arts. 23, 27 y 92, Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordinario de Código Tributario, 22/06/2013</p> <p>Art. 25, Literal b) Art. 88, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal. 11/11/2004</p> <p>Arts. 53, 54, 117, 118 y 126, Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, TUO de la Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>1 Formato, debidamente llenado y firmado por el solicitante.</p> <p>Exhibir el DNI del propietario o de su representante, de ser el caso.</p> <p>2 En caso de representación, Persona natural carta poder simple.</p> <p>En caso de persona jurídica, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente.</p> <p>3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.</p>	F U T	13.4	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Rentas		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles 50)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código /		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL - SERVICIOS EXCLUSIVOS												
3.8	Duplicado del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones Base Legal Arts. 33, 43, 53, 54, 118, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019. Art. 68 inciso B, Decreto Supremo No 156-2004-EF, Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias 15/11/2004	1 Solicitud de Administrado 2 Indicar el número del recibo por derecho de tramite y derecho de pago.	FUT	23.9	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil			



105

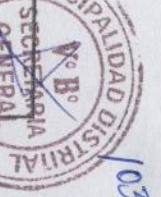
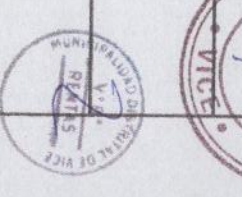
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles 50)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o / Código /		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		de señalización y rutas de evacuación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por arquitecto colegiado y habilitado 9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo GLP, en caso de corresponder 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructures e instalaciones eléctricas 11 Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud 12 Indicar el numero del recibo por derecho de tramite y la fecha de pago Notas: (1) Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (2) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (3) 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 acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (4) Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo										








TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles 50)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 3, 4, 6, 29, 39, 41, 48, 49, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 05/01/18 Arts. 33.2, 48.1.8, 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019 Art. 68 inciso B, Decreto Supremo No 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias, 15/11/2004 numeral 4.5.3, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección técnica de seguridad de edificaciones, 22/01/2018	<p>3 poder y señalar que se encuentra vigente.</p> <p>3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo, consignándose la zona, sector, grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario</p> <p>4 Copia simple del plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado, de corresponder presentar: * En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación, de las zonas de concentración de personas, las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento. * En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda. * El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. * Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual.</p> <p>5 Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra vigente, no menor a un año, en caso haga uso de instalaciones, eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado</p> <p>7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores (firmado por la empresa responsable)</p> <p>8 Plan de seguridad para el evento, que incluyan los planos</p>										

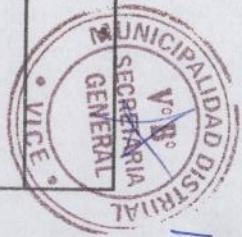


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	apelación
						Positivo	Negativo					
		mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos. Notas (1) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. Simple es para la Entidad y la copia para el administrado. (2) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										
3.6	Renovación del certificado de ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo muy alto con: 3.6.1 ITSE Previo al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento 3.6.2 ITSE Previo al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento Base Legal Art. 79 del numeral 1.4.6, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Arts. 3, 4, 6, 29 y 38, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 05/01/2018 Arts. 33.2, 48.1.8, 48.1.10, 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019 Art. 68 inciso B, Decreto Supremo No 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias, 15/11/2004 numeral 2.1.3 y 2.3.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección técnica de seguridad de edificaciones, 22/01/2018	1 Solicitud de Renovación 2 Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que semantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE 3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago Riesgo Muy Alto Notas (1) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (2) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad.	FUT	821.9		X		09 (Nueve)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Gerente Municipal
		    										
3.7	ECSE para espectáculos públicos deportivos y no deportivos de hasta tres mil (3000) personas Base Legal Art. 79 del numeral 1.4.6, Ley N° 27972.	1 Solicitud de ECSE 2 Declaración jurada suscrita por el solicitante, en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su	FUT	428.0			X	(*)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Gerente Municipal

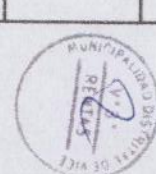
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
				Positivo		Negativo						
3.5	<p>Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección de riesgo muy alto que no requieran Licencia de Funcionamiento</p> <p>Base Legal Art. 79 del numeral 1.4.6, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Arts. 3, 4, 6, 11, 25.1, 26, 30, 36, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 05/01/2018 Arts. 33.2, 48.1.8, 48.1.10, 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019 Art. 68 inciso B, Decreto Supremo No 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias, 15/11/2004 numeral 2.3.2.2 y 2.2.1, 2.2.1.3, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección técnica de seguridad de edificaciones, 22/01/2018</p>	1 Solicitud de ITSE 2 Número del reporte del nivel de riesgo 3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago Riesgo Muy Alto 4 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: a Croquis de ubicación. b Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de calculo de aforo. c Plano de distribución de tabieros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas d Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra e Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección f Memoria o protocolos de prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, de corresponder presentar: * Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. * Memoria de los extintores. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros). * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o	FUT	841.5		X		07 (Siete)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		* Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos. Notas (1) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos en copias simples. (2) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										
3.4	Renovación del certificado de ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto con: 3.4.1 ITSE Previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento 3.4.2 ITSE Previa al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento Base Legal Art. 79 del numeral 1.4.6, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Arts. 3, 4, 6, 24, 38, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 05/01/2018 Arts. 33.2, 48.1.8, 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019 Art. 68 inciso B, Decreto Supremo No 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias, 15/11/2004 numeral 2.1.3 y 2.3.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección técnica de seguridad de edificaciones, 22/01/2018	1 Solicitud de Renovación. 2 Declaración jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación. 3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha se pago Riesgo Alto NOTA (1) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (2) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad.	FUT	428.0		x		09 (Nueve)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

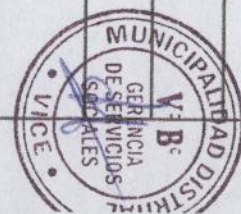
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o / Código /		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	numeral 2.1.3 y 2.3.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección técnica de seguridad de edificaciones, 22/01/2018	expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco (05) días hábiles.										
3.3	<p>Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto que no requieren Licencia de Funcionamiento</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79 del numeral 1.4.6, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Arts. 3, 4, 6, 11, 26, 30, 36, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 05.01/2018 Arts. 33.2, 48.1.8, 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019 Art. 68 inciso B, Decreto Supremo No 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias, 15/11/2004 numeral 2.3.2.2, 2.2.1, 2.2.1.3, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección técnica de seguridad de edificaciones, 22/01/2018</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de ITSE 2. Número del reporte del nivel de riesgo. 3. Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago Riesgo Alto. 4. Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a. Croquis de ubicación b. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo c. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas d. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra e. Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección f. Memoria o protocolos de prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, de corresponder presentar: <ul style="list-style-type: none"> * Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. * Memoria de los extintores. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros). * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. * Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. 	FUT	446.5		X		07 (Siete)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Gerente Municipal



099

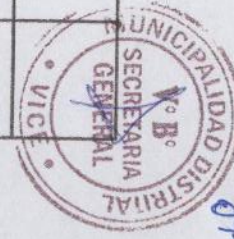
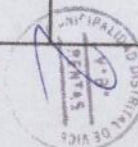
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o / Código /		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
3.1	<p>Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Posterior al inicio de actividades para los establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o riesgo medio que no requieren Licencia de Funcionamiento</p> <p>Base Legal Art. 79 del numeral 1.4.6, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Arts. 3, 4, 6, 11, 21, 30, 31 y 35, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 05/01/2018 Arts. 46.1.8, 46.1.10, 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019 Art. 68 del inciso B, Decreto Supremo No 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias, 15/11/2004 numeral 2.1.1.3 y 2.3.2.1, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección técnica de seguridad de edificaciones 22/01/2018</p>	<p>1 Solicitud de ITSE</p> <p>2 Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>3 Número del reporte del nivel de riesgo.</p> <p>4 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y derecho de pago.</p> <p>a Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo</p> <p>b Establecimientos con nivel de Riesgo Medio</p> <p>Notas (1) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos en copias simples. (2) Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada acompañada del panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones.</p>	FUT			X		09 (Nueve)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Gerente Municipal
3.2	<p>Renovación del certificado de ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o medio</p> <p>3.2.1 ITSE Posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>3.3.2 ITSE Posterior al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento.</p> <p>Base Legal Art. 79 del numeral 1.4.6, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Arts. 3, 4, 6, 24, 38, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 05/01/2018 Arts. 33.2, 48.1.8, 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019 Art. 68 inciso B, Decreto Supremo No 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias, 15/11/2004</p>	<p>1 Solicitud de Renovación</p> <p>2 Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE.</p> <p>3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.</p> <p>a Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo</p> <p>b Establecimientos con nivel de Riesgo Medio</p> <p>Notas (1) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (2) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (3) El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación. (*). Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la</p>	FUT			X (*)		05 (Cinco) (*)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Jefe de Departamento Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Gerente Municipal



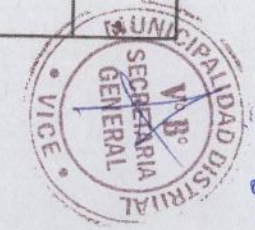
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
DEPARTAMENTO DE REGISTROS CIVILES - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
4.1	Inscripción Ordinaria de Nacimiento Base Legal Arts. 42° y 44, Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, 11/07/1995 Arts. 15, 23, 24 y 25, Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, 23/04/1998 Resolución Secretarial 49-2017-SGEN/ RENIEC, Aprueba la directiva DI-415-GRC/032	1 Certificado de nacimiento expedido por el profesional competente (Médico, Obstetra o Enfermero) con Título reconocido por el Estado o certificado otorgado por la persona autorizada por el ministerio de salud. En caso de no contar con el Certificado de Nacido Vivo - CNV, se solicitará una constancia y/o declaración jurada de la autoridad política o religiosa donde ocurrió el nacimiento 2 Mostrar Documento Nacional de Identidad de los declarantes, en caso de extranjeros presentar la cédula de identidad original y copia simple del carné de extranjería o pasaporte. Notas: (1) El plazo para la inscripción de nacimiento Ordinario es durante los primeros 60 días de nacido. (2) Las copias simples deben ir acompañadas por Declaración Jurada del administrado acerca de la autenticidad del documento.		Gratuito	X			Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles			
4.2	Inscripción Ordinaria de Defunción Base Legal Arts. 3, 50 y 98, Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, 23/04/1998 Resolución Secretarial 49-2017-SGEN/ RENIEC, Aprueba la directiva DI-415-GRC/032	1 Certificado de defunción emitido por médico con título reconocido por el Estado. En caso de no contar con el Certificado de defunción emitido por un médico, se solicitará una constancia y/o declaración jurada de la autoridad política o religiosa donde ocurrió el fallecimiento 2 Mostrar el DNI del declarante. 3 Entrega del Documento Nacional de Identidad del fallecido.		Gratuito	X			Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles			
4.3	Inscripción de Defunción por Muerte Violenta Base Legal Arts. 3, 50 y 98, Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, 23/04/1998	1 Certificado de defunción expedido por el médico legista o por el médico fiscal de turno. En caso de no contar con este documento se solicitará un parte u oficio policial		Gratuito		10 días		Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles			
4.4	Inscripción de Adopción de menores y mayores de edad Base Legal Arts. 3, 15, 65, 68, 70, 80 y 83 Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, 23/04/1998	1 Solicitud de inscripción de adopción, indicando datos relevantes. JUDICIAL Parte judicial remitido por el juzgado especializado conteniendo la resolución judicial ADMINISTRATIVO Resolución expedida por la autoridad competente VIA NOTARIAL resolución notarial		Gratuito	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento de Registros Civiles			
4.5	Inscripción por Mandato Judicial o Notarial Base Legal Arts. 5° y 75° Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de	1 POR MANDATO JUDICIAL: Oficio y parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 2 POR MANDATO NOTARIAL: Oficio y parte notarial que corresponda	FUT	9.9	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento de Registros Civiles			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación
				Positivo		Negativo					
	Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. 23/04/1998 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (25.01.19). Art. 55										
4.6	Rectificación administrativa de partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción Base Legal Art. 71, Decreto Supremo N° 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.23/04/1998 Resolución Jefatural 406-2010-JNAC/RENIEC, 10/09/10 DI-260-GRC/016, Rectificación administrativa de actas por error y omisión no atribuibles al registrador. Art. 1 y Título II, Resolución Secretarial 49-2017-SGEN/RENIEC, Aprueba la directiva, DI-415-GRC/032, LEY N° 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos, 22/09/1996	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada precisando la situación específica del acta a rectificar, indicando el número del DNI del solicitante. 2 Partida a rectificar En caso de Actas de Nacimiento: a) Copia Simple del Acta de Nacimiento de los padres o partida de bautismo de estos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. b) Copia Simple del Acta de Nacimiento del declarante o partida de bautismo de éste, en este último caso inscrito antes del 14 de noviembre de 1936. c) otros según directiva DI-415 En caso de Actas de Matrimonio: a) Copia Simple del Acta de Nacimiento de los contrayentes o partida de bautismo de estos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. c) otros según directiva DI-415 En caso de Actas de Defunción: a) Copia simple del Acta de Nacimiento del Difunto. b) Copia Simple del Acta de Nacimiento de los padres o partida de bautismo de estos, en este último caso inscrito antes del 14 de noviembre de 1936. c) Copia certificada del acta de matrimonio del Difunto. d) Copia Simple del Acta de Nacimiento del cónyuge o partida de bautismo de éste, en este último caso inscrito antes del 14 de noviembre de 1936. c) otros según directiva DI-415 Nota: Las copias simples deben ir acompañadas por Declaración Jurada del administrado acerca de la autenticidad del documento.		11.2		X	15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento de Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles	RENIEC



096

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

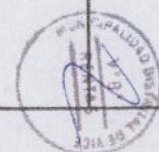
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
4.7	Rectificación por mandato judicial de Partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción Base Legal Arts. 25 y 29. Decreto Legislativo 295 Código Civil y modificatorias. 29/07/1984	1 Oficio de Parte con Resolución judicial correspondiente o ejecutoria que corresponda.		Gratuito	X			Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles			
4.8	Inscripción Extemporanea (Menores de edad) Base Legal Arts. 42, 44, 47 y 48, Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. 11/07/1995 Art. 3, Ley N° 29462, Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; 28/11/2009 Art. 1 y Título II, Resolución Secretarial 49-2017-SGEN/RENIEC, Aprueba la directiva, DI-415-GRC/032	1 Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada conteniendo los datos necesarios para la identificación del menor y de sus padres o tutores. 2 (01) Un certificado de nacido vivo debidamente suscrito y sellado por el profesional competente o partida de bautismo o certificado de matrícula escolar con mención de grado cursado o declaración jurada de (02) dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. 3 El solicitante debe acreditar ante el registrador su identidad y el parentesco con el menor. 4 otros según directiva DI-415		Gratuito	X			Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles			
4.9	Inscripción Extemporanea (Mayor de edad) Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. (11.07.95) Arts. 42°, 44°, 47° y 48°. Ley N° 29462, Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; (28.11.09) Art. 3	1 Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada indicando el número de DNI de los padres debidamente autorizados por el titular mayor de edad, de ser el caso. 2 (01) Un certificado de nacido vivo debidamente suscrito y sellado por el profesional competente o partida de bautismo o certificado de matrícula escolar con mención de grado cursado o declaración jurada de (02) dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. 3 Constancia negativa que acredite no estar inscrita en otra Municipalidad.		Gratuito	X			Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles			
4.10	Reconocimiento Voluntario de Paternidad Base Legal Arts. 2 y 3, Ley N° 29032, Ley que ordena la expedición de una partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o	1 Solicitud del Padre / Madre reconocente dirigido al Jefe de Registro civil, con atención a Registro Civil. 2 Indicar el número del documento de identidad del solicitante 3 Copia del acta primogenita del nacimiento del menor		Gratuito		X	08 (Ocho)	Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles			



025

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

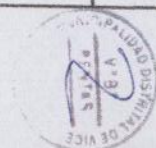
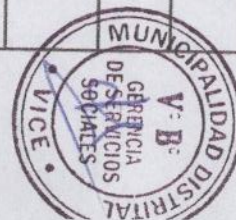
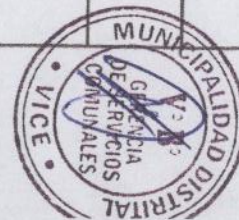
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción, 05/06/2007											
DEPARTAMENTO DE REGISTROS CIVILES - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVOS												
4.11	Matrimonio Civil Base Legal Arts. 234, 241, 242, 243, 250, 251, 264 y 248 Decreto Legislativo 295 Código Civil y modificatorias, 29/07/1984 Art. 3, 4 y 5. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. 10/11/2016 Art. 48, Decreto Supremo N° 015-98-PCM. Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil 23/04/1998 Art 68 inciso b, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Aprueban texto Único ordenado de la ley de tributación Municipal, 15/11/2004	Requisitos Generales 1 Presentar pliego matrimonial (formatos) Exhibir los DNI de uno o los dos contrayentes en la apertura del expediente matrimonial 2 Declaración Jurada de los contrayentes indicando los datos relacionados a la partida de nacimiento, residencia y estado civil. 3 Presentar Declaración jurada de dos testigos mayores de edad que los conozcan por lo menos tres años. Exhibir los DNI de los testigos en la apertura del expediente matrimonial 4 Certificado médico pre nupcial (No mayor de 30 días de la apertura del expediente matrimonial) 6 Certificado de Soltería o Constancia Negativa de Inscripción de Matrimonio. 7 Presentación de Edicto Matrimonial (pagado por los contrayentes), publicado en un diario local 8 Certificado Domiciliario expedido por la Municipalidad Distrital de Vice, cuando corresponda Requisitos específicos PARA MENORES DE EDAD: Adicionalmente a los citados en los requisitos Generales, se debe presentar: a) Autorización Judicial de los padres, abuelos, de ser el caso, o dispensa o licencia suplementaria del juez PARA VIUDOS: Adicionalmente a los citados en los requisitos Generales, se debe presentar: a) Copia de la Partida de Defunción del cónyuge fallecido b) Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores bajo patria potestad PARA DIVORCIADOS: Adicionalmente a los citados en los requisitos Generales, se debe presentar: a) Copia certificada de divorcio consentido y/o ejecutoria, de ser el caso escritura pública disolviendo el vínculo matrimonial o copia certificada de la partida de matrimonio con la anotación al margen del divorcio. b) Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por autoridad competente, de haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior. PARA EXTRANJEROS: a) Copia consular del certificado de soltería b) Partida de nacimiento ambos documentos deben estar visados por el			x				Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles		



06M

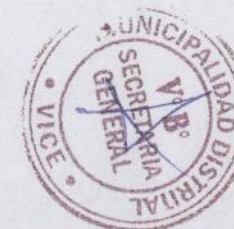
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>consulado peruano en el país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones exteriores del Perú, con su traducción oficial</p> <p>c) Copia del Pasaporte</p> <p>PARA MATRIMONIO POR PODER:</p> <p>Ficha registral donde conste el poder otorgado por uno de los contrayentes con facultad expresa para celebrar el matrimonio (El poder caduca a los seis meses de otorgado)</p> <p>Si el poder ha sido otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul Peruano del país donde le dio ponderante, debiendo legalizarlo en el Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción oficial, de ser el caso.</p> <p>Derecho por trámite:</p> <p>1 En el local Municipal (en horario de trabajo)</p> <p>2 Fuera del Local Municipal pero dentro del distrito</p>										
4.12	<p>Dispensa de Publicación de Edictos Matrimoniales</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 68, Decreto Supremo N°156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal 15/11/2004</p> <p>Art. 124, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr alcalde (Señalar causal razonable para dispensa)</p> <p>2 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago</p>	FUT	11.2	X			Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles			
4.13	<p>Retiro de expediente Matrimonial</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 240, Decreto Legislativo 295 Código Civil y modificatorias 29/07/1984</p> <p>Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, 15/11/04</p> <p>Art. 124, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr alcalde (Señalar causal del retiro de expediente)</p> <p>2 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago</p>	FUT	11.2	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento de Registros Civiles			
4.14	<p>Postergación de fecha de matrimonio</p> <p>Base Legal</p> <p>Arts. 33, 43, 117, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019</p> <p>Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, 15/11/04</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr alcalde (Señalar causal de la postergación de fecha)</p> <p>2 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago</p>		11.2	X			Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
4.15	Disolución del vínculo Matrimonial Base Legal Arts. 33, 43, 117, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019 Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, 15/11/04 Arts. 7 y 8, Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, 28/06/1995	JUDICIAL 1 Solicitud dirigida al Sr alcalde 2 Copia de la resolución judicial que contine el mandato con su correspondiente constancia de haber quedado consentida o ejecutada. 3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago NOTARIAL 1 Solicitud dirigida al Sr alcalde 2 Parte notarial o escritura pública que declare disuelto el vínculo matrimonial 3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago POR MUNICIPALIDAD 1 Solicitud dirigida al Sr alcalde 2 Resolución de Alcaldía del divorcio ulterior que declare disuelto el vínculo matrimonial 3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago		69.9		X		15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento de Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles	Alcaldía
4.16	Copia certificada de actas de nacimiento, matrimonio y defunción Artículos 348 al 360, Código Civil, 24/07/84 Artículos 7 Litera b), 26 y 56 de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, 12/07/1995 Art. 61, 68 y 69, del Decreto Supremo N° 015-98-PCM, 23/04/1998 Artículos 117, 118 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, 25/01/2019	1 Solicitud dirigida al jefe del Área de Registro Civil, precisando el pedido, indicando: los nombres y apellidos completos, N° DNI o carnet de Extranjería, dirección domiciliaria dentro del ámbito del distrito 2 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago	FUT	11.2	X			Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles			
4.17	Constancia de Soltería o Viudez Base Legal Ley N° 26497, Ley Organica del registro nacional de identidad y estado civil 12/07/1995	1 Solicitud dirigida al jefe del Área de Registro Civil, precisando el pedido, indicando: los nombres y apellidos completos, N° DNI o carnet de Extranjería 2 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago	FUT	9.9	X			Departamento Registros Civiles	Jefe de Departamento de Registros Civiles			



082

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
5.1	Certificado Domiciliario Base Legal literal b de la única disposición complementaria derogatoria, Ley N° 30338, Ley que modifica diversas leyes sobre el registro de la dirección domiciliaria, la certificación domisiliaria y el cierre del padrón electoral 27/08/2015 Arts. 49 y 124, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444. 25/01/2019 Arts. 3, 4 y 5. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. 10/11/2016 Art 68 inciso b, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Aprueban texto Único ordenado de la ley de tributación Municipal 15/11/2004	1 Solicitud del interesado dirigido al Sr. Alcalde, indicando: Nombres, apellidos completos, número del documento de identidad. 2 Copia del recibo de agua, luz ó teléfono Copia del contrato de alquiler vigente. El Administrado adjuntará la Declaración Jurada dando fe de la autenticidad del documento. 3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago	FUT	23 9		X	02 (Dos)	Trámite Documentario	Sub Gerente Desarrollo Social	Sub Gerente Desarrollo Social	Gerente Municipal	
5.2	Reconocimiento y Registro de Organizaciones Sociales Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (27.05.03) Art. 112	1 Solicitud, dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando: 2 Copia del Documento de constitución 3 Copia simple de estatuto o acta de su aprobación. 4 Acta de elección de la Junta Directiva 5 Norma de la Junta Directiva 6 Nómima de la junta directiva con número de DNI de los integrantes. 7 Croquis de ubicación		Gratuito		X	15 (Quince)	Trámite Documentario	Sub Gerente Desarrollo Social	Sub Gerente Desarrollo Social	Gerente Municipal	
5.3	Actualización de Junta Directiva Base Legal Art. 112, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003	1 Solicitud, dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando: 2 Acta de lección de la nueva Junta Directiva 3 La nomina actualizada de Junta Directiva con su número de DNI de los integrantes		Gratuito		X	10 (Diez)	Trámite Documentario	Sub Gerente Desarrollo Social	Sub Gerente Desarrollo Social	Gerente Municipal	



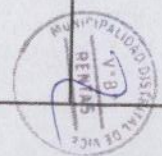
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO URBANO, RURAL CATASTRO Y OBRAS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
MODALIDAD A - EDIFICACIONES URBANAS (Aprobación Automática con Firma de Profesionales)												
6.1	<p>La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003</p> <p>Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31 Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017</p> <p>Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.1, 61, 63, 63.2 63.11, 63.13, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019</p> <p>Art. 10, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. 25/01/2017</p> <p>Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004</p> <p>Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias y de instalaciones eléctricas</p> <p>Notas:</p> <p>(1) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales</p> <p>(2) El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva</p> <p>(3) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado</p> <p>(4) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>(5) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley, integrantes del Patrimonio Cultural de la 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>(ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B</p>	F.U.E	68.5	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

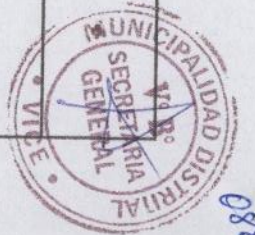
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles \$/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.2	<p>La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m</p> <p>Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el T.U.O. de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.1, 61, 63, 63.4 63.11, 63.13, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019 Art. 10, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. 25/01/2017 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O. de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 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</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de Ubicación b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias y de instalaciones eléctricas Los planos exigidos se debe apreciar que se diferencien dichas áreas</p> <p>Notas:</p> <p>(1) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales (2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado (3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada (4) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley, integrantes del Patrimonio Cultural de la 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>(ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.</p>	F.U.E	68.5	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		



881

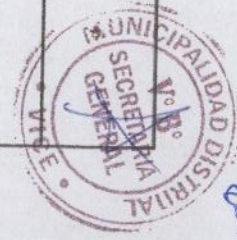
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.3	<p>La remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada</p> <p>Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.1, 61, 63, 63.5 63.11, 63.13, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019 Art. 10, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. 25/01/2017 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>1 F.U.E. 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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 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</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a). Plano de Ubicación b). Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias y de instalaciones eléctricas Los planos exigidos se debe apreciar que se diferencien dichas áreas</p> <p>Notas:</p> <p>(1) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales (2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado (3) F.U.E y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada (4) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley. integrantes del Patrimonio Cultural de la 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>(ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con</p>	F.U.E	68.5	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

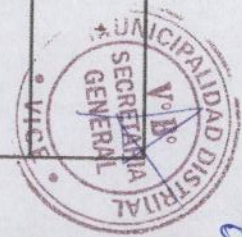
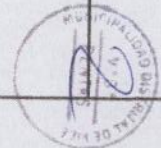
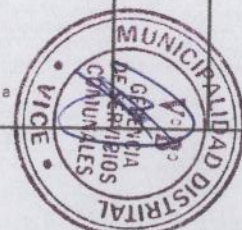
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
			edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.									
6.4	<p>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</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003</p> <p>Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el T.U.O. de la Ley N° 29090, 28/02/2017</p> <p>Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.1, 61, 63, 63.6</p> <p>63.11, 63.13, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019</p> <p>Art. 10, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. 25/01/2017</p> <p>Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O. de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004</p> <p>Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>Requisitos (Indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) los planos de las especialidades que correspondan</p> <p>c) memorias descriptivas</p> <p>Notas:</p> <p>(1) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales</p> <p>(2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado</p> <p>(3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>(4) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley. integrantes del Patrimonio Cultural de la 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>(ii) 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</p>	F.U.E	68.5	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		



032

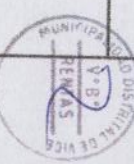
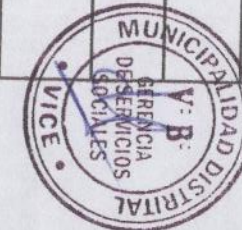
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.5	<p>La demolición parcial y/o total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003</p> <p>Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31, Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017</p> <p>Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.1, 61, 63, 63.7, 63.11, 63.13, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, 6/11/2019</p> <p>Art. 10, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, 25/01/2017</p> <p>Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004</p> <p>Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>Licencia de Edificación bajo la modalidad B</p> <p>1 Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>F.U.E, 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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 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</p> <p>4 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 su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) La carta de seguridad de obra</p> <p>b) memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil</p> <p>c) plano de ubicación y el plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación profesional</p> <p>Notas:</p> <p>(1) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales</p> <p>(2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado</p> <p>(3) F.U.E y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>(4) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>f) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley, integrantes del Patrimonio Cultural de la 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2</p>	F.U.E	68.5	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACI (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		del artículo 3 de la Ley. (ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B										
6.6	<p>Ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE</p> <p>Base Legal Art. 79. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31, Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el T.U.O de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.1, 61, 63, 63.11, 63.11, 63.13, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019 Art. 10, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. 25/01/2017 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>1. Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa) F.U.E. 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</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar 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</p> <p>3. Documentación técnica (se entrega en físico y digital): a) Plano de Ubicación b) Planos de Arquitectura y declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto Los planos exigidos se debe apreciar que se diferencien dichas áreas</p> <p>Notas: (1) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales (2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado (3) F.U.E. y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada (4) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley, integrantes del Patrimonio Cultural de la 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley. (ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.</p>	F.U.E	68.5	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		



085

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

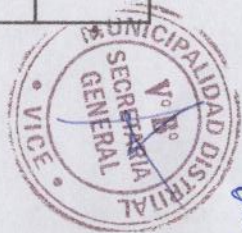
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.7	<p>Las edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional</p> <p>Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.1, 61, 63, 63.11, 63.11, 63.13, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019 Art. 10, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. 25/01/2017 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) os planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas</p> <p>Notas:</p> <p>(1) Toda la documentación técnica requenda se presenta en tres (03) juegos originales</p> <p>(2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado</p> <p>(3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>(4) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley, integrantes del Patrimonio Cultural de la 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>(ii) 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.</p>	F.U.E	68.5	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		



084

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.8	<p>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</p> <p>Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA. Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.1, 61, 63, 63.11 63.11, 63.13, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019 Art. 10, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. 25/01/2017 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de Ubicación b) plano perimétrico c) descripción del proyecto</p> <p>Notas:</p> <p>(1) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales (2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado (3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada (4) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley, integrantes del Patrimonio Cultural de la 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>(ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.</p>	FUE	68.5	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		



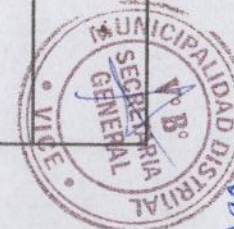
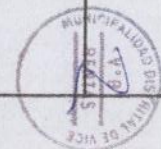
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.9	<p>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</p> <p>Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.1, 61, 63, 63.11, 63.13, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019 Art. 10, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. 25/01/2017 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de Ubicación b) memoria descriptiva c) señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</p> <p>Notas:</p> <p>(1) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales (2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado (3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada (4) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley integrantes del Patrimonio Cultural de la 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley. (ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.</p>	F.U.E	68.5	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		
6.10	<p>Las edificaciones de establecimientos de salud estatales</p> <p>Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p>	F.U.E	68.5	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		



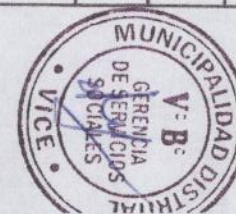
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.1, 61, 63, 63.11 63.11, 63.13, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019 Art. 10, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. 25/01/2017 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019	<p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a). Plano de Ubicación</p> <p>b). memoria descriptiva</p> <p>c) señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</p> <p>Notas:</p> <p>(1) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales</p> <p>(2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado</p> <p>(3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>(4) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley. integrantes del Patrimonio Cultural de la 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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>(ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.</p>										
MODALIDAD B - EDIFICACIONES URBANAS (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad)												
6.11	<p>Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área techada</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31, Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a). Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b). Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras.</p>	F.U.E	94.6		X		15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de División de Catastro y Habitación Urbana	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.2, 61, 64.1, 64.13 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>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 c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050, "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 d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E 050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>a) 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</p> <p>Notas:</p> <p>(1) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales (2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado (3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley</p>										



080

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.12	<p>La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común</p> <p>Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31 Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.2, 61, 64.4, 64.13 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>Requisitos (Indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) plano de ubicación b) los planos de las especialidades que correspondan c) memorias descriptivas d) autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras</p> <p>Notas:</p> <p>(1) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales (2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado (3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley</p>	F.U.E	94.6		X		15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de División de Catastro y Habitación Urbana	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

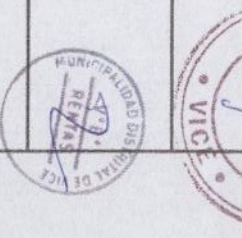
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.13	<p>Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad.</p> <p>Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31, Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.2, 61, 64.2, 64.13 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, 6/11/2019 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>1 F.U.E. 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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>A Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (planta, 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 propietario</p> <p>c) memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación</p> <p>d) 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 RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos</p> <p>e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE</p> <p>2 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de existente edificación con sus respectivos 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 o, la licencia de obra o de edificación de la construcción</p> <p>3 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. 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</p> <p>4 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, 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</p>	F.U.E.	94.6		X		15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal



078

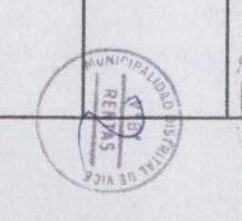
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>Notas:</p> <p>(1) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>(2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado</p> <p>(3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>(4) La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley</p>										
6.14	<p>La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos, así como las demoliciones parciales</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003</p> <p>Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017</p> <p>Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.2, 61, 64.3, 64.13</p> <p>Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019</p> <p>Literales b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004</p>	<p>Requisitos (Indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>A Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales</p> <p>c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>d) 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</p>	F.U.E	94.6	X		15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

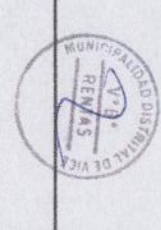
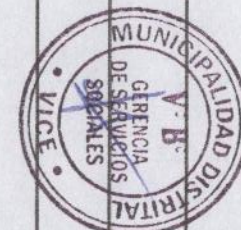
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019	<p>Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790</p> <p>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.</p> <p>e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios</p> <p>Notas:</p> <p>(1) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>(2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado</p> <p>(3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley</p>										
6.15	<p>La modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003</p> <p>Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31, Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017</p> <p>Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.2, 61, 64.3, 64.13 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, 6/11/2019</p> <p>Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (planta, 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</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria</p>	F.U.E	94.6		X	15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	



026

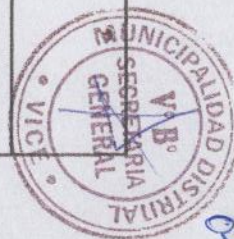
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación		
							Positivo						Negativo	
	Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019	<p>descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cementaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>a) 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</p> <p>Notas:</p> <p>(1) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>(2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado</p> <p>(3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>No estén consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley</p>												
MODALIDAD B - EDIFICACIONES URBANAS (evaluación previa por los Revisores Urbanos)														
6.16	<p>Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área techada</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003</p> <p>Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del</p>	<p>Requisitos (Indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar 3 Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda 	F.U.E	23.3	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras				



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>Art. 10, Art. 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA. Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017</p> <p>Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.2, 61, 64.1, 64.13, 69</p> <p>Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019</p> <p>Líteral b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF. TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004</p> <p>Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>4</p> <p>Informe Técnico Favorable por Revisores Urbanos</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (planta, 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</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E 050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>a) 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</p> <p>Notas:</p> <p>(1) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>(2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado</p> <p>(3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>(4) 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</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio</p>										



024

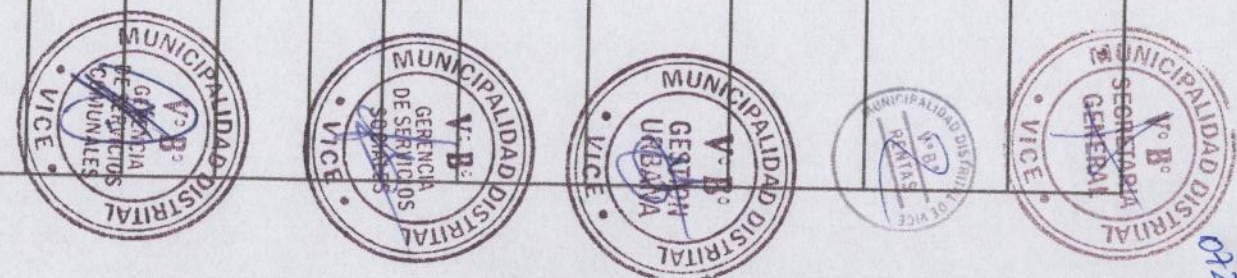
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		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 segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley										
6.17	<p>La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003</p> <p>Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31, Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el T.U.O. de la Ley N° 29090, 28/02/2017</p> <p>Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.2, 61, 64.4, 64.13, 69 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, 6/11/2019</p> <p>Literales b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O. de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004</p> <p>Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>1 F.U.E. 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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 Informe Técnico Favorable por Revisores Urbanos</p> <p>Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) plano de ubicación</p> <p>b) los planos de las especialidades que correspondan</p> <p>c) memorias descriptivas</p> <p>d) autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al T.U.O. del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras</p> <p>Notas:</p> <p>(1) La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>(2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado</p> <p>(3) F.U.E. y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>(4) 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</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados</p>	F.U.E.	23.3	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			



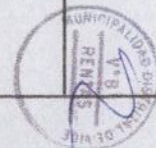
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.18	<p>Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad.</p> <p>Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31, Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.2, 61, 64.4, 64.13, 69 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, 6/11/2019 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley</p> <p>Requisitos (Indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>1 F.U.E, 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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 Informe Técnico Favorable por Revisores Urbanos</p> <p>A Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (planta, 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 propietario</p> <p>c) memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación</p> <p>d) 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 RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos</p> <p>e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE</p> <p>2 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de existente edificación con sus respectivos 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 o, la licencia de obra o de edificación de la construcción</p> <p>3 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. 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</p> <p>4 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, 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</p>	F.U.E	23.3	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			



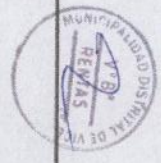
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>Notas:</p> <p>(1) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p> <p>(2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado</p> <p>(3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada</p> <p>(4) La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación</p> <p>(5) 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</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>l) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley</p>										
6.19	<p>La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos, así como las demoliciones parciales</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003</p> <p>Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017</p> <p>Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.2, 61, 64.4, 64.13, 69 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019</p>	<p>Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa)</p> <p>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</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 Informe Técnico Favorable por Revisores Urbanos</p> <p>A Documentación técnica (se entrega en físico y digital):</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales</p> <p>c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como</p>	F.U.E	23.3	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		



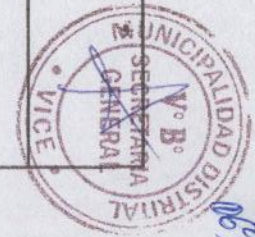
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019	carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil. d) 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. 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. e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. Notas: (1) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales (2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado (3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada (4) 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. No están consideradas en esta modalidad: i) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley										
6.20	La modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Numeral 9 del Art. 4, Numeral 1 del Art. 10, Art. 25 y 31, Decreto Supremo	Requisitos (indicar el número de recibo por revisión administrativa) 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 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar 3 Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda	FUE	23.3	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

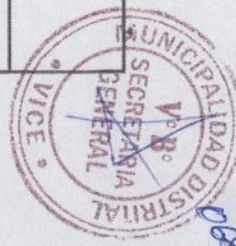
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUC de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 7.1, 7.2, 9, 58.2, 61, 64.4, 64.13, 69 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. 6/11/2019 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUC de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUC de Ley 27444, 25/01/2019	4	Informe Técnico Favorable por Revisores Urbanos Documentación técnica (se entrega en físico y digital): a). Plano de ubicación y localización del lote b). Planos de arquitectura (planta, 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 c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "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 d) 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 La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. a) 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 Notas: (1) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales (2) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado (3) FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada (4) 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 No están consideradas en esta modalidad: l) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en									



29

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley										
Modificación de Proyectos de Edificación												
6.21	Modificación del proyecto en la Modalidad B (Antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Art. 27-A y 31, Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/2017 Arts. 9 y 72.1, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. 06/11/2019 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	1	Solicitud (Debe indicar el número de recibo de pago y el monto cancelado por tasa Municipal)		63.4		X	15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
		2	Los documentos que corresponden a las modificaciones propuestas a esta modalidad. Notas: (1) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (2) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.									
6.22	Modificación no sustancial del proyecto de edificaciones Modalidad A - Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución) Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003 Arts. 4, 10, 27-A, 31, Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/17 Arts. 9, 72.2.1, 72.2.5, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. 06/11/2019 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019	1	Formato Único de Edificación - FUE (Por triplicado) suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad.		63.4		X	25 (Veinticinco)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
		2	Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta Documentación técnica por triplicado y archivo la modificación propuesta digital, exigida para la Modalidad A Notas: (1) Toda la documentación técnica es firmada y así como por el administrado. (2) El FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (3) En las modificaciones no sustanciales después su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 74 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda En estos casos no se aplican multas las modificaciones Este procedimiento es aplicable para bienes ejecutadas integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (4) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.23	<p>Modificación no sustancial del proyecto de edificaciones Modalidad B - Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)</p> <p>Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/2003 Arts. 2, 4, 27-A, 31, Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, 28/02/17 Arts. 9, 72.2.1, 72.2.6, Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, 06/11/2019 Literal b) del Art. 68, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, 15/11/2004 Arts. 53 y 54, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de Ley 27444, 25/01/2019</p>	<p>1 Formato Único de Edificación - FUE (Por triplicado) suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad.</p> <p>2 Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta.</p> <p>3 Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad B.</p> <p>4 Copia simple del Certificado de Factibilidades de Servicios, según sea el caso.</p> <p>Notas: (1) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (2) El FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (3) En las modificaciones no sustanciales después su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 74 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (4) En caso las modificaciones propuestas generen en la modalidad de aprobación, el un cambio expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para ser evaluado y aprobado de acuerdo lo regulado para la nueva modalidad. (5) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos en copias simples requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.</p>		84.0		X		15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de División de Catastro y Habilitación Urbana	Gerente Municipal
6.24	<p>Modificación no sustancial del proyecto de edificaciones Modalidad B (Revisores Urbanos) - Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 (27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, (28.02.17) Arts. 4, 10 27-A, 31 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias</p>	<p>1 Formato Único de Edificación - FUE (Por triplicado) suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad.</p> <p>2 Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta</p> <p>3 Informe Técnico favorable y los planos aprobados el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado.</p> <p>Notas: (1) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.</p>		23.3	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			



067

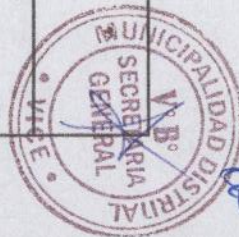
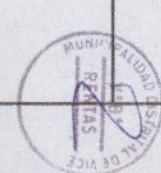
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 9, 72.2.1, 72.5 (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	(2) El FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (3) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 74 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (4) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.										
6.25	Modificación sustancial del proyecto aprobado de edificaciones Modalidad A aprobación automática Después de emitida la licencia de Edificación (antes de su ejecución) Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 (27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, Arts. 4, 10, 27-A, 31 (28.02.2017) Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 9, 72.2.2, 72.2.5 (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	1 Formato Único de Edificación - FUE (Por triplicado) suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. 2 Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta 3 Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A. Notas: (1) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (2) El FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (3) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 74 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (4) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.		59.3	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			



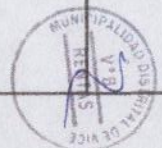
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.26	<p>Modificación sustancial del proyecto de edificaciones Modalidad B - Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 (27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, (28.02.17) Arts. 2, 4, 27-A, 31 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 9, 72.2.2, 72.2.6 (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)</p>	<p>1 Formato Único de Edificación - FUE (Por triplicado) suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad.</p> <p>2 Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta</p> <p>3 Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad B</p> <p>4 Copia simple del Certificado de Factibilidades de Servicios, según sea el caso.</p> <p>Notas: (1) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (2) El FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (3) En los casos que las modificaciones sustanciales hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Municipalidad, se aplican las sanciones y multas que correspondan. (4) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. (5) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE en copia simple y Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, otros dos (02) juegos en copias simples requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde notificación de la aprobación del proyecto.</p>		112.7		X		15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
6.27	<p>Modificación sustancial del proyecto de edificaciones Modalidad B (Revisores Urbanos) - Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 (27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, (28.02.17) Arts. 4, 10 27-A, 31 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias</p>	<p>1 Formato Único de Edificación - FUE (Por triplicado) suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad.</p> <p>2 Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta</p> <p>3 Informe Técnico favorable y los planos aprobados el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado.</p> <p>Notas: (1) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (2) El FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el</p>		23.3	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

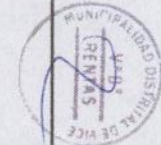
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 9, 72.2.2, 72.5 (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	administrado y los profesionales que intervienen. (3) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores, Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan. (4) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.										
6.28	Anteproyecto de consulta en la Modalidad B Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 (27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A (28.02.2017) Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 9, 73.1 al 73.5 (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	1 Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta 2 Indicar la fecha y número del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda 3 Plano de Ubicación y Localización 4 Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 5 Memoria Descriptiva Notas: (1) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (2) El FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (3) El Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.		112.7		X	08 (Ocho)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	
6.29	Anteproyecto de consulta en la Modalidad B con evaluación por Revisores Urbanos Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 (27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A (28.02.2017) Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 9, 73.1 al 73.5, 7.5 (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF	1 Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta 2 Indicar la fecha y número del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda 3 Plano de Ubicación y Localización 4 Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 5 Plano de seguridad, que contenga la consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica 6 Memoria Descriptiva 7 Informe Técnico favorable del o los Revisores Urbanos.		23.3	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			



Handwritten signature or initials.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)											
	Notas: (1) La documentación técnica deberá contener el sello y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. (2) El FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (3) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (4) El Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.											
6.30	Prórroga de Licencia de Edificación Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79.(27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, Art. 11 (28.02.2017)	1 Solicitud firmada por el administrado 2 Indicar el número de Resolución de Licencia de Edificación y/o expediente Nota: La prórroga debe solicitarse dentro de los 30 días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada.		Gratuito		X		03 (Tres)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
6.31	Revalidación de Licencia de Edificación Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79.(27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, Arts. 2, 4, 31 (28.02.2017) Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 4, 7.1, 9 (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	1 Formulario único (Por triplicado) debidamente suscrito. 2 Indicar el número y fecha de la Licencia a revalidar. Nota: La Revalidación sólo procede cuando exista avance la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares.		48.5		X		10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
6.32	Predeclaratoria de Edificación (Para las modalidades A y B) Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79.(27.05.2003)	1 La sección del FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto 2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona		121.7		X		05 (Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de División de Catastro y Habilitación Urbana	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

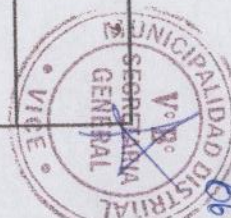
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles \$/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, Art. 2, 29, 31 (28.02.2017) Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 4, 9, 74 (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, presenta los documentos señalados en los literales b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61 del Reglamento, según corresponda 3 Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva (Por triplicado) Notas: (1) El FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (2) Consignar en rubro 5 del Anexo C, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos de pago efectuado por derecho de trámite número de recibo, fecha de pago y monto.										
6.33	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas a nivel de casco no habitable en modalidad B (Para vivienda, oficina y comercio) Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79. (27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, Art. 28-A, 31 (28.02.2017) Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 7.1, 9, 76.2, 76.3. (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (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. 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 documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico, y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente: a Planos de replanteo. Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. b Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras de corresponder Notas: (1) El FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (2) Toda la documentación técnica es firmada y		148.7		X	10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	



092

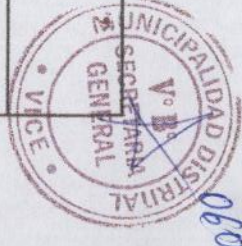
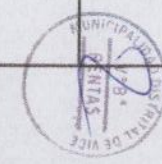
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	apelación
			sellada Por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (3) De no existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, se procede a emitir el Informe respectivo, y es remitido al órgano competente para la verificación y aprobación de los planos de replanteo								
6.34	Declaración municipal de edificación terminada para la Modalidad B Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79. (27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, Arts. 2, 28-A, 31 (28.02.2017) Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 7.1, 9, 77.1, 77.2 (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (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 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago. Nota: El FUE y sus anexos, son visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.	146.7		X	10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
6.35	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones, Modalidad A y B (Sólo para edificaciones de vivienda multifamiliar) Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79. (27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, Art. 28, 31 (28.02.2017) Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 7.1, 9, 78.1, 78.4, 78.5 (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004)		1 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, 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 inicia. 2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado 4 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. Para las edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada, la Municipalidad correspondiente, a solicitud del administrado, puede extender la Conformidad de Obra a nivel de casco habitable, debiendo las edificaciones cumplir con: a En los bienes y servicios comunes. Contar con estructuras, obras	145.9		X	15 (Quince) Modalidad B, Modalidad A Automático	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

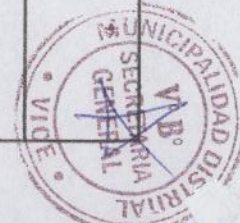
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. 6 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago. Notas: (1) El FUE debe estar debidamente suscrito y por triplicado. (2) Para Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin Variación en la Modalidad A será de calificación automática. (3) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. (4) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos laminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas.										
6.36	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, Modalidades A y B Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79. (27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el T.U.O. de la Ley N° 29090, Art. 28, 31 (28.02.2017) Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 9, 79.1 al 79.4 (06.11.2019)	1 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar 3 Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. 4 La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable		145.9		X	15 (Quince) Días calendario Modalidades B Modalidad A Automática	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	



060

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	de Obra acredite las modificaciones efectuadas. 5 La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra. 6 El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 7 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago Notas: (1) El FUE debe estar debidamente suscrito y por triplicado. (2) Para Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variación en la Modalidad A será de calificación automática.										
6.37	Licencia de Regularización de Edificaciones Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 (27.05.2003) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, Art. 2, 30, 31 (28.02.2017) Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 2, 9, 7.1, 83 (06.11.2019) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	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 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: a Plano de ubicación y localización del lote b Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones). c 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, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. 6 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen. 7 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. 8 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. Notas: (1) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (2) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que	113.8		X	15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal		



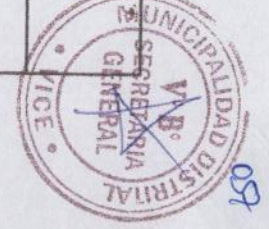
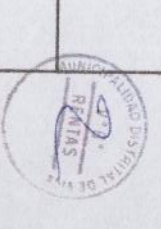
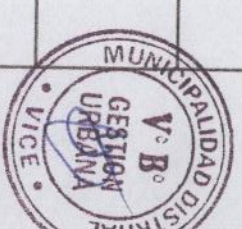
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
			(3) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE en copia simple y la Documentación Técnica requerida.									
MODALIDAD A - HABILITACIONES URBANAS (Aprobación Automática con Firma de Profesionales)												
6.38	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	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes	F.U.H.U	118.7	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			
6.39	Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional. Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (27.05.03) Números 3.2 y 3.6.1 del Art. 79. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16) Arts. 3, 4 y 5. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090. (28.02.17) Art. 3, Númeral 1 del Art. 10 y Art. 25 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. (04.11.2019) Arts. 7.1, 7.2, 9, 19.1.1, 22.1, 22.2, 24.1, 24.2. Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (25.01.17) Art. 11 No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarado por el Ministerio de Cultura.	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. a) Pago del derecho de tramitación de la licencia 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 3 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de eléctrica según lo establecido en el literal b) del numeral 20.1 energía del artículo 20 del reglamento 4 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios 5 Documentación Técnica. (03 juegos originales) 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 vía, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso que 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 curva de nivel de cada metro. e) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de la áreas de recreación, de ser el caso f) Memoria descriptiva 8 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda 9 Certificación Ambiental, según literal (a) del artículo 21 del reglamento 10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, según literal (c) del artículo 21 del reglamento. Notas: (1) El F.U.H.U y sus anexos, son documentos aprobados por el MVCS, de libre reproducción, mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de los proyectos de habitación urbana; lo suscriben el administrado, así como los profesionales responsables del proyecto, tiene carácter de declaración jurada la información que contiene y los documentos que se presentan. (2) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		(3) Los documentos se presentan a la unidad de recepción documental, procediendo el funcionario a cargo de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento. De estar conformes los documentos, se sellan y firman cada uno de ellos. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUHU presentados. (4) Se adjunta al expediente de Licencia de Habitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.										
MODALIDAD B - HABILITACIONES URBANAS (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad)												
6.40	Unidades Prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 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. a) Pago del derecho de tramitación de la licencia 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 3 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica según lo establecido en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del reglamento. 4 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios 5 Documentación Técnica. (03 juegos originales) 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 vía, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso que sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro. De corresponder d) Plano de pavimentos, con indicación de curva de nivel de cada metro. De corresponder e) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de la áreas de recreación, de ser el caso f) Memoria descriptiva 8 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda 9 Certificación Ambiental, según literal (a) del artículo 21 del reglamento 10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, según literal (a) del artículo 21 del reglamento. Notas: (1) El FUHU y sus anexos, son documentos aprobados por el MVCS, de libre reproducción, mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de los proyectos de habilitación urbana; lo suscriben el administrado, así como los profesionales responsables del proyecto, tiene carácter de declaración jurada la información que contiene y los documentos que se presentan.	F.U.H.U	118.7		X	20 (Veinte)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de División de Catastro y Habitación Urbana	Gerente Municipal	
6.41	La modificación del proyecto de habilitación que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral, aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido Base Legal Ley N° 27972 , Ley Orgánica de municipalidades (27.05.03) Números 3.2 y 3.6 del art. 79 Decreto Legislativo N° 1246 , Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Arts. 3, 4 y 5. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA , Aprueba el TUC de la Ley N° 29090 (28.02.17) Art. 3, Numeral 6 del Art.4 Numeral 2 del Art 10 y Art. 25. Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA , Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. (04.11.19) Arts. 7.1, 7.2, 9, 19.2, 22.1, 22.2, 24.1, 24.2, 25, 25.2, 25.3 Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (25.01.17) Art. 11 No están consideradas en esta modalidad: las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por Ministerio de Cultura.											








TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		(2) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su reglamento (3) El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado										
<p>MODALIDAD B - HABILITACIONES URBANAS (evaluación previa por los Revisores Urbanos)</p>												
6.42	R.U Unidades Prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan istas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial.	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos Comunes</p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>a) Pago del derecho de tramitación de la licencia</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica según lo establecido en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del reglamento.</p> <p>4 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>5 El Informe Técnico Favorable por el Revisor Urbano</p> <p>5 Documentación Técnica. (03 juegos originales)</p> <p>a). Plano de Ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>b). Plano perimétrico y topográfico</p> <p>c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vía, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro. De corresponder</p> <p>d) Plano de pavimentos, con indicación de curva de nivel de cada metro. De corresponder</p> <p>e) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de la áreas de recreación, de ser el caso</p> <p>f) Memoria descriptiva</p> <p>8 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>9 Certificación Ambiental, según literal (a) del artículo 21 del reglamento</p> <p>10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, según literal (c) del artículo 21 del reglamento.</p> <p>Notas:</p> <p>(1) El FUHU y sus anexos, son documentos aprobados por el MVCS, de libre reproducción, mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de los proyectos de habilitación urbana; lo</p>	F.U.H.U	23.3	X				Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		
6.43	R.U La modificación del proyecto de habilitación que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido	<p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de municipalidades (27.05.03) Números 3.2 y 3.6 del art. 79</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Arts. 3, 4 y 5.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090 (28.02.17) Art. 3, Numeral 6 del Art.4 Numeral 2 del Art 10 y Art. 25.</p> <p>Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, (04.11.19) Arts. 7.1, 7.2, 9, 19.2, 22.1, 22.2, 24.1, 24.2, 25, 25.2, 25.3, 27.2, 27.3, 27.4</p> <p>Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (25.01.17) Art. 11</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p>										

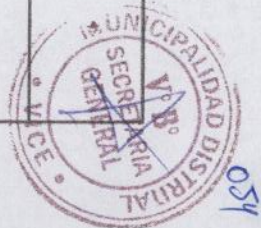
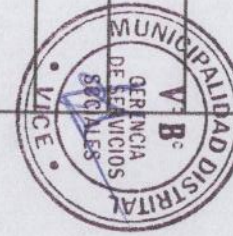


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>suscriben el administrado, así como los profesionales responsables del proyecto, tiene carácter de declaración jurada la información que contiene y los documentos que se presentan.</p> <p>(2) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su reglamento</p> <p>(3) El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado</p> <p>(4) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>(4) Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento, de estar completo el expediente, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de licencia se consigna en forma inmediata en los formularios presentados.</p> <p>(5) Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos; así como, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p>										
Licencia de Habilitación- Modificaciones de Habilitación Urbana												
6.44	<p>Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados para la modalidad A</p> <p>Base Legal Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, (28.02.17) Art. 3 y 22 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.11.19) Arts. 7.1, 7.2, 9, 28.1, 28.2, 28.6, 28.7</p>	<p>1 Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU. 2 Planos por triplicado y demás documentos que sustente el petitorio. 3 Indicar la fecha y número de la constancia de pago.</p> <p>Notas: (1) En caso se solicite la modificación no sustancial antes de su ejecución, ésta se tramita de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia (2) además del FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad, así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda (3) En caso las modificaciones no sustanciales realizadas no cumplen con las normas urbanísticas, la Municipalidad encargada declara la improcedencia de lo solicitado (4) En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública</p>	F.U.H.U	68.0	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			
												
6.45	<p>Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados para la modalidad B (Evaluación por la Municipalidad)</p> <p>Base Legal Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, (28.02.17) Art. 3 y 22 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA,</p>	<p>1 Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU. 2 Planos por triplicado y demás documentos que sustente el petitorio 3 Indicar la fecha y número de la constancia de pago.</p> <p>Notas: (1) En caso se solicite la modificación no sustancial antes de su ejecución, ésta se tramita de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia (2) además del FUHU debidamente suscrito por el administrado y los</p>	F.U.H.U	81.5		X	10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	

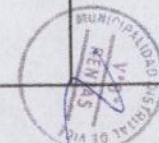
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. (04.11.19) Arts. 7.1, 7.2, 9, 28.1 y 28.2.	profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda (3) En caso las modificaciones no sustanciales realizadas no cumplen con las normas urbanísticas, la Municipalidad encargada declara la improcedencia de lo solicitado (4) En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública (5) La municipalidad califica en plazo máximo de 10 días.										
6.46	Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados para la modalidad B (Evaluación por Revisores Urbanos) Base Legal Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, (28.02.17) Art. 3 y 22 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. (04.11.19) Arts. 7.1, 7.2, 9, 28.1 y 28.2.	1 Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU 2 Planos por triplicado y demás documentos que sustente el petitorio. 3 Informe Técnico favorable del o los Revisores Urbanos. 4 Indicar la fecha y número de la constancia de pago. Notas: (1) En caso se solicite la modificación no sustancial antes de su ejecución, ésta se tramita de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia (2) además del FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda (3) En caso las modificaciones no sustanciales realizadas no cumplen con las normas urbanísticas, la Municipalidad encargada declara la improcedencia de lo solicitado (4) En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública	FUHU	31.3	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			
6.47	Recepción de Obras de Habilitación Urbana Base Legal Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16) Arts. 3, 4 y 5. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, (28.02.17) Art. 3.19 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. (04.11.19) Arts. 9.36.1, 36.2, 36.3	1 FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar 2 En caso que el 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 3 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia 4 Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, de los comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento 5 En caso de modificaciones no sustanciales, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado lo siguiente: a) Plano de replanteo de trazado y localización. b) Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera c) Memoria descriptiva correspondiente				X	10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>6 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.</p> <p>SIN VARIACIONES SUSTANCIALES</p> <p>a Modalidad A 99.7</p> <p>b Modalidad B 108.3</p> <p>CON VARIACIONES SUSTANCIALES</p> <p>a Modalidad A 114.5</p> <p>b Modalidad B 121.9</p> <p>A Recepción de Obras sin variaciones: Dentro de un plazo de diez (10) días hábiles la Municipalidad debe: a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas emitiendo el informe respectivo b) Verificar que las obras ejecutadas correspondan al plano de trazado y lotización de la Licencia de Habitación Urbana otorgada. c) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando el número de la misma en el FUHU, el cual suscribe y sella Si en la inspección se constatan modificaciones, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, dispone las acciones pertinentes.</p> <p>B Recepción de Obras con variaciones: Para los casos en los que existan modificaciones no sustanciales al proyecto de habitación urbana; salvo que por razones de rectificación de áreas y linderos se reduzcan las áreas materia de los aportes, pero se respeten los porcentajes aplicables, la Municipalidad dentro de un plazo de a diez (10) días hábiles debe: a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas, a fin de constatar que dichas obras corresponden a los planos de replanteo presentados. b) Realizar la verificación de las modificaciones ejecutadas c) Emitir el informe respectivo. d) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando el número de la misma en el FUHU, el de replanteo correspondientes. cual suscribe y sella conjuntamente con los planos de replanteo correspondientes</p> <p>Notas: (1) Las declaraciones juradas forman parte del Formulario Único. (2) Recepciones parciales. El Administrado puede solicitar la recepción parcial de las obras de habitación urbana por etapas, siempre que se hayan ejecutado todas las obras proyectadas para la etapa respectiva.</p>										



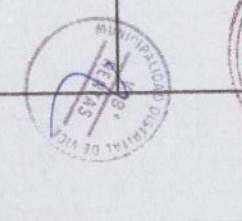
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		(3) En caso se detecten variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro 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 (5) Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público- privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16.7 del artículo 16 del Reglamento.										
6.48	Regularización de Obras Base Legal Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16) Arts. 3, 4 y 5. Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. (04.11.19) Arts. 9, 38, 39	Requisitos Comunes 1 Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables. a) El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación. 2 En caso el administrado no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana. 3 Documentación Técnica (firmada por el profesional constataador): a) Plano de ubicación con localización del terreno con coordenadas UTM b) Plano de lotización conteniendo el perímetro del terreno, diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas, así como las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano Provincial. c) Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos d) Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. e) Memoria descriptiva indicando las manzanas, área de los lotes, numeración y aportes reglamentarios. 4 Copia del comprobante de pago de multa por habilitar sin licencia (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. Notas: (1) En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar plano de localización ni plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: a) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. b) Planos de replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.		113.8		X		08 (Ocho)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.49	Sub división de Lote urbano Base Legal Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Arts. 3, 4 y 5 Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, (28.02.17) Art. 3. Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. (04.11.19) Arts. 9, 29.1, 31 y 32	Requisitos Comunes 1 FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar 2 En caso que el 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 3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago. Documentación Técnica: a) Anexo F del FUHU: Sub división del lote urbano b) Plano de ubicación y localización del lote materia de sub división. c) Plano del lote a sub dividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. d) Plano de la sub división 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 e) Memoria descriptiva indicando áreas, linderos medidas perimétricas y nomenclatura del lote materia de sub división y de los sub lotes resultantes. Notas: (1) La municipalidad tiene 10 días hábiles para verificar la información y emitir la resolución sino hay observaciones. (2) En caso de existir observaciones estas se notifican en un plazo de 15 días (3) Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto		60.6		X		10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
6.50	Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o de expansión urbana Base Legal Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Arts. 3, 4 y 5 Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, (28.02.17) Art. 3. Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. (04.11.19) Arts. 9, 27.1, 29 y 30.1	1 FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar 2 En caso que el 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 3 Anexo E: Independización de terreno rústico/ Habitación Urbana. 4 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 5 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago. Documentación Técnica: a) Plano de Ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. b) Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro.		85.4		X		10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales c) Plano de Independización, señalando la parcela independizada y las parcelas remanentes, indicando perímetro, linderos área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el plano de independización identifica el número de parcelas con los sufixos del predio matriz. d) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. Notas: (1) Los planos son elaborados en forma georeferencial al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nro 28294 y su Reglamento. (2) En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento de habilitación Urbana que corresponda.										
6.51	Revalidación de Licencia de Habilitación Urbana Base Legal Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, (28.02.17) Art. 11 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.11.19) Arts. 4, 7.4.1, 9.1 y 9.2	1 Formulario Único, debidamente suscrito 2 Indicar el número y fecha de la Licencia a revalidar Notas: (1) El FUHU y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (2) La Revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. (3) Si la municipalidad incumple el plazo, se aplica el silencio administrativo positivo (4) Se debe indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.		48.5		X	10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	
6.52	Prorroga de Licencia de Habilitación Base Legal Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley N° 29090, (28.02.17) Art. 11 Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.11.19) Arts. 3.2b 7.1 y 9.1	Requisitos Comunes 1 Formulario Único, debidamente suscrito. 2 Indicar el número de Resolución de Licencia de Habilitación y/o expediente. Notas: (1) El FUHU y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (2) La prórroga debe solicitarse dentro de los 30 días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada. (3) La licencia es prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez (4) Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.		Gratuito		X	03 (Tres)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	
6.53	Autorización para la instalación de conexiones domiciliarias de los servicios de uso público (Agua, desagüe y electrificación) Base Legal	1 Solicitud dirigida al Sr Alcalde a Copia simple del Informe de factibilidad del servicio emitido por la EPS (para el caso de energía eléctrica). Adjuntar Declaración Jurada acerca de su autenticidad Para el caso de agua potable precisar la ubicación, nombres y apellidos, número de DNI del propietario o poseionario del predio b		29.7		X	05 (Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 (27.05.2003) Decreto Legislativo N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas parapropiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Arts. 2 y 4 (16.05.2008). Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019) Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, que modifica la Resolución de Consejo Directivo No 011-2007-SUNASS-CD, que aprueba el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, Arts. 17, 20, 21 y 22 (21.10.2011).	3 Presupuesto de obra 4 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.										
6.54	Autorización para la instalación de infraestructura de Telecomunicaciones Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 (27.05.2003) Ley N° 30228, Ley que modifica la Ley 29022, Ley para a Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Arts. 3, 5 y Sexta Disposición Complementaria (12.07.2014). Ley N° 30477, Ley que Regula la Ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en áreas de dominio público Arts. 2, 3 y 9 (29.05.2016) Decreto Legislativo N° 1014 , Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Arts. 2 y 4 (16.05.2008) Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Arts. 12, 14, 17, 18 y 24 (18.04.2015) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (Literal b) del Art. 68 (15.11.2004)	1 FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al Sr. Alcalde, solicitando el otorgamiento de la autorización 2 En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado 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 pasiva. El administrado adjuntara Declaración Jurada acerca de la autenticidad del documento 4 Plan de obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 del reglamento de la Ley N° 29022. 5 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago 6 Copia simple del instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. El administrado adjuntara Declaración Jurada acerca de la autenticidad del documento Requisitos adicionales especiales: En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la		144.5	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	autoridad competente.										
6.55	Autorización para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 (27.05.2003) Ley N° 30228, Ley que modifica la Ley 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Arts. 3, 5 y Sexta Disposición Complementaria (12.07.2014) Ley N° 30477, Ley que Regula la Ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en áreas de dominio público (29.05.16) Arts. 2, 3 y 9 Decreto Legislativo N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Arts. 2 y 4 (16.05.2008) Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18.04.2015) Arts. 12, 14, 17, 18.3 y 24 Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	<ol style="list-style-type: none"> PUNTO debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al Sr. Alcalde, solicitando el otorgamiento de la autorización En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado 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 pasiva. El administrado adjuntará Declaración Jurada acerca de la autenticidad del documento Plan de obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 del reglamento de la Ley N° 29022. Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago Copia simple del instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. El administrado adjuntará Declaración Jurada acerca de la autenticidad del documento. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. El administrado adjuntará Declaración Jurada acerca de la autenticidad del documento En el caso que el predio sea de propiedad de terceros, presentar copia simple del acuerdo con firmas legalizadas notarialmente o por el juez de paz (cuando no haya notario). 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 representante de la Junta de Propietarios <p>Requisitos adicionales especiales: En caso que parte o toda la infraestructura de</p>		144.5	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	apelación
			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. Nota: (1) Para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, de hasta ciento veinte días calendario								
6.56	Ampliación de plazo para la instalación de infraestructura de Telecomunicaciones Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 (27.05.2003) Ley N° 30228, Ley que modifica la Ley 29022, Ley para a Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Arts. 3, 5 y Sexta Disposición Complementaria (12.07.2014), Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18.04.2015) Arts. 12, 14, 17, 18.2	1	Solicitud dirigido al Sr. Alcalde, solicitando ampliación del plazo de la Autorización	Gratuito	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		
		2	Plan de obras actualizado Nota: La ampliación requerida se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder los plazos indicados en el numeral 18 f. del Reglamento								
6.57	Autorización para la ejecución de obras en vía pública Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 (27.05.2003) Ley N° 30477, Ley que Regula la Ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en áreas de dominio público Arts. 2, 3 y 9 (29.05.2016) Decreto Legislativo N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, (16.05.08), Arts. 2 y 4 Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 65 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	1	Solicitud de autorización dirigida al Sr. Alcalde,	53.7	X		05 (Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
		2	Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar								
		3	Plano de planta indicando recorrido, detalle de zanja u otros								
		4	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas								
		5	Metrado y presupuesto de obra								
		6	Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.								
		7	Indicar el número de colegiatura del profesional responsable de la obra, en casos que la obra a realizar no corresponde a empresa concesionaria de servicio público.								
		8	Cronograma de obra Nota: Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago								
6.58	Ampliación para la ejecución de obras en vía pública Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79. (27.05.2003) Ley N° 30477, Ley que Regula la Ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las	1	Solicitud de ampliación dirigida al Sr. Alcalde,	Gratuito	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras		
		2	Cronograma de obra actualizado								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	Municipalidades en áreas de dominio público Arts. 2, 3 y 9 (29.05.2016) Decreto Legislativo N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Arts. 2 y 4 (16.05.2008)											
6.59	Certificado de conformidad de obra de las obras ejecutadas en áreas de dominio público Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 (27.05.2003) Ley N° 30477, Ley que Regula la Ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en áreas de dominio público Arts. 2, 3 y 9 (29.05.2016) Decreto Legislativo N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, (16.05.08), Arts. 2 y 4 Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	1 Solicitud de conformidad dirigida al Sr Alcalde, 2 Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales. 3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago. Notas: (1) Sólo en caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza es difícil obtener muestras, el representante de la empresa presentará una carta de garantía de obra por 7 años (2) De existir modificaciones el administrado deberá adjuntar memorias descriptivas y planos de replanteos		139.9		X	05 (Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	
6.60	Refacciones y mantenimientos y a cercos frontales menores a 20 ML. Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 (27.05.2003) Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	1 Solicitud dirigida al Sr Alcalde. a Los trabajos de acondicionamiento o de refacción Declararlos en el autovaluo del año siguiente de la ejecución de los mismos b La construcción de cercos frontales hasta 20 ML Siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común 2 Documento que acredite titularidad del predio 3 Croquis /plano de ubicación y memoria descriptiva que indique con precisión los trabajos a realizar 4 Fotos de la intervención 5 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago Nota: Estas intervenciones siempre que no impliquen modificación estructural, ni aumento del área techada, son trabajos que no necesitaban trámite de licencia de construcción, sin embargo ameritan como una visita de inspección in situ		45.8		X	05 (Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
6.61	<p>Licencia de edificación para programas de vivienda para interés social</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 (27.05.2003) Decreto Supremo N° 002-2017-</p> <p>VIVIENDA. Aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (25.01.17) Arts. 11 y 13 Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)</p>	<p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho de edificar. Constitución de la empresa y copia literal del poder. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación legal, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Anexo D del FUE Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago <ol style="list-style-type: none"> Licencia de edificación para 01 repetición De la 2da a la 10ma repetición (Pago 50% por c/u) De la 11ava a la 50ava repetición (Pago 25% por c/u) De la 51ava a la 100ava repetición (Pago 20% por c/u) De la 101ava a la 1,000ava repetición (pago 10% por c/u) Más De 1001 repeticiones (pago 5% por c/u) Documentación Técnica Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> La documentación técnica se presenta en 03 juegos en copias simples y en archivo digital El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. El FUE y sus anexos, son visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. 		170.3		X		05 (Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
6.62	<p>Autorización para el despliegue de Infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la Banda Ancha</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 (27.05.2003) Ley N° 29904, Ley de Promoción de la Banda ancha y construcción de la red dorsal nacional de fibra óptica Arts. 1, 2 y 3 (20.07.2012) Ley N° 30477, Ley que Regula la Ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las</p>	<ol style="list-style-type: none"> La solicitud de autorización dirigida al Sr. Alcalde, se presentará acompañada necesariamente de los siguientes documentos En caso de representación, carta poder simple con firma del solicitante Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriéndose que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre Banda Ancha Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, 		425.9		X		15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

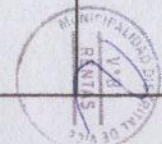
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>Municipalidades en áreas de dominio público Arts. 2, 3 y 9 (29.05.2016) Decreto Supremo N° 014-2013-MTC, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29904 - Ley de promoción de la Banda Ancha y construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica (04.11.2013) Arts. 15, 47, 3, 48, 50 al 55 Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)</p>	<p>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</p> <p>6 Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la banda ancha a ser instaladas, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ingeniero electrónico o de telecomunicaciones y, en caso existan obras civiles, por un ingeniero civil, todos colegiados, adjuntando Declaración jurada de encontrarse con habilidad vigente</p> <p>7 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se compromete a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes.</p> <p>8 Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán.</p> <p>9 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>10 Declaración jurada del ingeniero civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obrasciviles, edificaciones y/o la estructura de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que se aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismo, vientos, entre otros.</p> <p>11 Declaración jurada del ingeniero responsable de tener vigente la habilidad profesional</p> <p>12 Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra</p> <p>13 En caso que la obra requiere el cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por un ingeniero civil o de transportes, colegiado y hábil</p> <p>Requisitos específicos para instalación de infraestructura y redes alámbricas: Adicionales a los requisitos solicitados en los numerales 1 al 13 debe presentar:</p> <p>a Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado en la que se compromete a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine la Municipalidad provincial</p> <p>b Carta de compromiso suscrita por el representante</p>										



044

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>legal del administrado en la que se compromete a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido afectadas</p> <p>Requisitos específicos para instalación de infraestructura y redes inalámbricas: Adicionales a los requisitos solicitados en los numerales 1 al 13 debe presentar</p> <p>a Carta de compromiso por el cual se compromete adoptar las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excedan los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normatividad que apruebe el gobierno nacional</p> <p>b Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica.</p> <p>Requisitos adicionales para instalaciones en áreas o bienes de propiedad privada: En caso de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, se instalen en áreas o bienes de propiedad privada de terceros, en adición a los requisitos generales y los específicos de corresponder citados en el presente procedimiento administrativo, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:</p> <p>a Declaración jurada suscrita por un ingeniero civil colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes.</p> <p>b copia simple del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios.</p> <p><i>De corresponder se considerará:</i></p> <p>1) Para los casos de predios comprendidos en el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, se presentará la copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la Ley Nro 27157 y su Reglamento</p> <p>2) Para los casos en que el solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado, se presentará copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (2) meses</p> <p>Notas: (1) La autorización para el despliegue de infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, tendrá</p>										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>un plazo de vigencia no menor de 120 días calendario</p> <p>(2) En los casos de infraestructura a ser instalada en áreas de uso público, se otorgará en la misma resolución administrativa que confiere la autorización, un plazo de diez (10) días hábiles, para que el administrado comunique el cronograma definitivo de ejecución de sus obras de instalación</p> <p>(3) El otorgamiento de la autorización obliga al administrado a asumir los gastos directamente relacionados con las obras de pavimentación y ornato en general, que se afecten por las obras de despliegue, mejoras y/o mantenimiento de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha</p>										
6.63	<p>Conformidad a la ejecución de la instalación de la infraestructura y redes para banda ancha</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29904, Ley de Promoción de la Banda ancha y construcción de la red dorsal nacional de fibra óptica Arts. 1, 2 y 3 (20.07.2012)</p> <p>Ley N° 30477, Ley que Regula la Ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en áreas de dominio público (29.05.16) Arts. 2, 3 y 9</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2013-MTC, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29904 - Ley de promoción de la Banda Ancha y construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica Art. 56 (04.11.2013)</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004)</p> <p>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)</p>	<p>1 Solicitud dirigida ar Sr. Alcalde pidiendo el otorgamiento de conformidad a la instalación efectuada</p> <p>2 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago</p> <p>Notas: En caso se formulen observaciones, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles deberán ser subsanadas, vencido el plazo y siempre que las observaciones hubieran sido subsanadas, se expedirá la conformidad de la instalación efectuada dentro del plazo de diez (10) días hábiles, sujeto al silencio administrativo positivo</p>	66.7		X		10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	
6.64	<p>Emisión de Certificado negativo de Catastro</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios (21.07.2004) Numeral 1 del Art. 15 y Art. 16</p> <p>Decreto Legislativo N° 1288, Modifica la ley N° 28294, (10.11.2016) Art. 3 y 7</p> <p>Decreto Supremo N° 002-1989-</p>	<p>1 Solicitud del interesado dirigido al Sr. Alcalde indicando Nombres, apellidos completos, número del documento de identidad</p> <p>2 Exhibir el DNI del interesado del trámite</p> <p>3 Copia del Testimonio de Escritura Pública u otro documento que acredite propiedad</p> <p>4 Plano de ubicación con coordenadas UTM- WGS 84 ó PSAD 56 y colindantes</p> <p>5 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago</p> <p>Nota: Para las copias, el administrado adjuntará la Declaración Jurada dando fe de la autenticidad del</p>	23.8		X		10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	JUS, Agiliza los sistemas Registrales en el Registro de Propiedad Inmueble Arts. 1 y 2 Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	documento.										
6.65	Constancia de posesión para fines de otorgamiento de servicios básicos Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 (27.05.2003) Ley N° 28687, Ley de desarrollo y complementaria de formalización de propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos (17.03.06) Arts. 24, 26, 27 y 28 Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	1 Solicitud del interesado dirigido al Sr. Alcalde indicando: a) Nombres, apellidos completos, número del documento de identidad b) Expresión concisa y precisa del documento que desea obtener 2 Exhibir el DNI del administrado o representante legal 3 Plano simple de ubicación del predio 4 Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la Municipalidad y suscrita por todos los vecinos colindantes de dicho predio 5 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago. Nota: La constancia de posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito en la constancia.		36.8		X	15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	
6.66	Visación de planos y memoria descriptiva para trámites de prescripción adquisitiva, título supletorio y rectificación de área y/o linderos Base Legal Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, Texto único Ordenado del código procesal civil (23.04.93) numeral 2 del Art. 505 Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley 27444, Arts. 53 y 54 (25.01.2019)	1 Solicitud del interesado dirigido al Sr. Alcalde indicando: En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado 2 Exhibir el DNI del administrado o representante legal 3 Planos de ubicación y perimétricos suscritos por Ingeniero o Arquitecto colegiado 4 Memoria descriptiva, suscritos por Ingeniero o Arquitecto colegiado 5 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago		73.9	X			Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras			
6.67	Autorización para el tendido de infraestructura de redes de distribución de gas natural en áreas y/o bienes de dominio público Base Legal Decreto Legislativo 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas en infraestructura Arts. 2, 3, 5, 6, 7 y 8 (16.05.2008) Ley 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial Art. 5 (02.07.2013)	1 Solicitud del interesado dirigido al Sr. Alcalde indicando: En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado 2 Exhibir el DNI del administrado o representante legal 3 Memoria descriptiva, suscritos por Ingeniero o Arquitecto colegiado 4 Planos que detalle y delimite la zona de construcción de las redes 5 Carta de responsabilidad de la empresa para cumplir con dejar en su estado inicial a la ejecución de los trabajos 6 Copia simple del contrato de concesión 7 Inspección Técnica DE Seguridad en Edificaciones - ITSE, en los casos que se amerita 8 Indicar el número del recibo por derecho de trámite		630.4		X	05 (Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
			y la fecha de pago									
6.68	Autorización de la ejecución de obras de conexión domiciliar a la red de distribución de gas natural por ductos de todo tipo de vías Base Legal Decreto Legislativo 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas en infraestructura Arts. 2, 3, 5, 6, 7 y 8 (16.05.2008) Ley 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial Art. 5 (02.07.2013) Ley 29706, Ley de facilitación de conexiones domiciliarias del servicio público de distribución de gas natural, Arts 2 y 3 (10.06.2011)	1	Solicitud del interesado dirigido al Sr. Alcalde indicando: Identificación de la EPS solicitante y numero de RUC Identificación del representante o apoderado de EPS indicando su DNI 2 Copia de poder simple (vigente) del representante o apoderado de la EPS 3 documento emitido por la EPS que indique la factibilidad del servicio 4 Memoria descriptiva, suscritos por Ingeniero o Arquitecto colegiado precisando las características físicas y técnicas 4 Planos de ubicación 5 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago Nota: El artículo 2 de la Ley 29706, precisa que Los gobiernos locales y los gobiernos regionales no pueden exigir el pago ni la tramitación de permisos a los usuarios domésticos para efectuar las referidas conexiones domiciliarias de gas natural	Gratuito		X		05 (Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
6.69	Adjudicación de terreno (compraventa) para fines de vivienda, comercio o industria Base Legal Ley Nro 27972, Ley Organica de Municipalidades, Art. 79 (27.05.2003)	1	De acuerdo a requisitos del Reglamento o bases de la subasta publica	Gratuito		X		30 (Treinta)	Trámite Documentario	Comité de Subasta	Comité de Subasta	Gerente Municipal
6.70	Certificado de Posesión Base Legal Ley Nro 27972, Ley Organica de Municipalidades, Art. 79 (27.05.2003)	1	Solicitud del interesado dirigido al Sr. Alcalde indicando: Exhibir el DNI del administrado o representante legal 2 Certificado negativo precial actualizado 3 Croquis de ubicación 4 Acta de verificación de posesión efectiva del predio 5 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago	73.8		X		10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
6.71	Ficha unica catastral Base Legal Ley Nro 27972, Ley Organica de Decreto Supremo	1	Solicitud del interesado dirigido al Sr. Alcalde indicando: Exhibir el DNI del administrado o representante legal 2 En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado 3 Copia de la ficha registral del predio en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular (documento que acredite su propiedad) 4 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago	36.8		X		10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal
6.72	Expediente para solicitar título de propiedad con antigüedad mayor a un año de adjudicación Base Legal Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos. (22.02.2006) Ley N° 27972, Ley Orgánica Municipalidades Art. 79, (27.05.2003) Acuerdo de Concejo N 072-2020-MOS la Municipalidad Provincial de Sechura faculta a la Municipalidad de Vice para la entrega de títulos de propiedad	1	Solicitud del interesado dirigido al Sr. Alcalde indicando: Exhibir el DNI del administrado 2 Copia de expediente de adjudicación y/o Regularización de lote de terreno 3 Constancia de posesión con antigüedad mayor a dos años 4 Documentos sustentatorios que acredite la tenencia y posesión del terreno. 5 Copia simple del recibo del Impuesto Predial. 6 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago	73.8		X		15 (Quince)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal



8490

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO URBANO, RURAL CATASTRO Y OBRAS - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
6.73	Duplicado de Cinstancia de Posesión Base Legal Ley Nro 27972, Ley Organica de Municipalidades, Art. 79 (27.05.2003) Ley Nro 26298 y su Reglamento DS 003-94-SA, Ley d cementerios y servicios funerarios	1 Solicitud del interesado dirigido al Sr. Alcalde indicando: Exhibir el DNI del administrado o representante legal 2 Denuncia policial en caso de perdida o robo o devolución de la constancia deteriorada 3 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago		36.8		X		10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Jefe de Departamento Urbano, rural Catastro y Obras	Gerente Municipal



**SECCIÓN NRO 1: PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

037

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Denominación del procedimiento:

"Licencia de Funcionamiento para cambio de giro"

Código: 7.01

Descripción del procedimiento:

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

Requisitos:

1. Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Formulario:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de Atención:

Atención presencial: Av. Miguel F. Cerro 285

Atención telefónica: 376053

Pago por derecho de tramitación:

S/. 56.60

Modalidad de pago:

Efectivo

Plazo:

Calificación del Procedimiento:

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



036

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite Documentario

Unidad de organización responsable

de aprobar la solicitud:

Sub Gerencia de Desarrollo
Económica Local

Consulta sobre el Procedimiento:

Teléfono: 376053

Correo: info@munivice.gob.pe



Instancias de resolución de recursos:

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



Base legal:

- Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Aprueba el TUO de la Ley 28976, Art. 3 (03.10.2020)

035

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Denominación del procedimiento:

"Licencia de Funcionamiento para Edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Bajo (Con ITSE posterior)"

Código: 7.02

Descripción del procedimiento:

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

Requisitos:

1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal
 - b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En caso de personas jurídicas u otros agentes 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 SUNARP tratándose de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, cuyo caso basta Declaración Jurada en los términos establecidos para personas jurídicas.
3. Declaración Jurada del cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la edificación
 - a. Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago
4. Requisitos especiales De ser el caso:
 - a. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud.
 - b. Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c. 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.
 - d. 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 N° 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."

Formulario:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.



034

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Canales de Atención:

Atención presencial: Av. Miguel F. Cerro 285

Atención telefónica: 376053

Pago por derecho de tramitación:

S/. 122.7

Modalidad de pago:

Efectivo

Plazo:

02 días

Calificación del Procedimiento:

Automático: La solicitud es considerada aprobada una vez que la solicitud cuente con el sello de recepción por Trámite Documentario, previa verificación por del cumplimiento de los requisitos que son presentados

Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am - 1:00 pm y 2:00 p.m a 4:00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite documentario

**Unidad de organización responsable
de aprobar la solicitud:**

Sub Gerencia de Desarrollo
Económica Local

Consulta sobre el Procedimiento:

Teléfono: 376053

Correo: info@munivice.gob.pe



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

Instancias de resolución de recursos:

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

Base legal:

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 20, (05.01.2018)
- Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Aprueba el TUO de la Ley 28976, Arts. 6, 7, 8 (03.10.2020)



032

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Denominación del procedimiento:

"Licencia de Funcionamiento para Edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Medio (Con ITSE posterior)"

Código: 7.03

Descripción del procedimiento:

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

Requisitos:

1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal
 - b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En caso de personas jurídicas u otros agentes 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 SUNARP, tratándose de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, cuyo caso basta Declaración Jurada en los términos establecidos para personas jurídicas
3. Declaración Jurada del cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la edificación
 - a. Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago
4. Requisitos especiales de ser el caso:
 - a. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud.
 - b. Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c. 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.
 - d. 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 N° 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."

Fomulario:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.



031

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Canales de Atención:

Atención presencial: Av. Miguel F. Cerro 285

Atención telefónica: 376053

Pago por derecho de tramitación:

S/. 193.9

Modalidad de pago:

Efectivo



Plazo:

02 días

Calificación del Procedimiento:

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



Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am – 1:00 pm y 2:00 p.m a 4:00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite documentario



**Unidad de organización responsable
de aprobar la solicitud:**

Sub Gerencia de Desarrollo
Económica Local

Consulta sobre el Procedimiento:

Teléfono: 376053

Correo: info@munivice.gob.pe



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

Instancias de resolución de recursos:

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



Base legal:

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 20, (05.01.2018)
- Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Aprueba el TUO de la Ley 28976, Arts. 6, 7, 8 (03.10.2020)



029

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Denominación del procedimiento:

"Licencia de Funcionamiento para Edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Alto (Con ITSE previa) "

Código: 7.04

Descripción del procedimiento:

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

Requisitos:

1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal
 - b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
 2. En caso de personas jurídicas u otros agentes 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 SUNARP.
Tratándose de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, cuyo caso basta Declaración Jurada en los términos establecidos para personas jurídicas.
 3. 3.Croquis de ubicación.
 4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de 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 prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.
 - A. Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.
 9. Requisitos especiales
- De ser el caso:
- a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud.
 - b) Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c) 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.
 - d) 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 N° 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.



028

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Formulario:

Formato de declaración jurada para Licencia de Funcionamiento

Canales de Atención:

Atención presencial: Av. Miguel F. Cerro 285
Atención telefónica: 376053



Pago por derecho de tramitación:

S/. 414.7

Modalidad de pago:

Efectivo



Plazo:

08 días

Calificación del Procedimiento:

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



Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice
Horario de Atención: 08 am - 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite Documentario.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Sub Gerencia de Desarrollo Económica Local

Consulta sobre el Procedimiento:

Teléfono: 376053
Correo: info@munivice.gob.pe

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

Instancias de resolución de recursos:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub gerente de comercialización y emprendimiento	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



Base legal:

Decreto Supremo N° 002-2018- PCM, Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 25, (05.01.2018)
 Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Aprueba el TUO de la Ley 28976, Arts. 6, 7, 8 (03.10.2020)



026

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE**

Denominación del procedimiento:

"Licencia de Funcionamiento para Edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Muy Alto (Con ITSE previa)"

Código: 7.05

Descripción del procedimiento:

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

Requisitos:

1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En caso de personas jurídicas u otros agentes 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 SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, cuyo caso basta Declaración Jurada en los términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de 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 prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.
 - A. Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.
9. Requisitos especiales De ser el caso:
 - a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud.
 - b) Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c) 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.
 - d) 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 N° 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 Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

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

Formulario:

- Formato de declaración jurada para Licencia de Funcionamiento



025

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Canales de Atención:

Atención presencial: Av. Miguel F. Cerro 285

Atención telefónica: 376053

Pago por derecho de tramitación:

S/. 819.1

Modalidad de pago:

Efectivo



Plazo:

08 días

Calificación del Procedimiento:

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



Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am - 1:00 pm y 2:00 p.m a 4:00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite Documentario



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Sub Gerencia de Desarrollo Económica Local

Consulta sobre el Procedimiento:

Teléfono: 376053

Correo: info@munivice.gob.pe



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

Instancias de resolución de recursos:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub gerente de comercialización y emprendimiento	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



Base legal:

Decreto Supremo N° 002-2018- PCM, Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 25, (05.01.2018)
 Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Aprueba el TUO de la Ley 28976, Arts. 6, 7, 8 (03.10.2020)



023

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Denominación del procedimiento:

"Licencia de Funcionamiento Corporativa para mercados de abastos, galerías y centros comerciales (Con ITSE previa) "

Código: 7.06

Descripción del procedimiento:

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

Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos:

1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal
 - b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En caso de personas jurídicas u otros agentes 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 SUNARP.
Tratándose de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de DNI salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, cuyo caso basta, Declaración Jurada en los términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de 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 prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.
 - A. Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.
9. Requisitos especiales De ser el caso:
 - a. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud.
 - b. Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c. 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.
 - d. 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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

022

Formulario:

- Formato de declaración jurada para Licencia de Funcionamiento

Canales de Atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice
Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm



Pago por derecho de tramitación:

Modalidad de pago:

S/. 797.1

Efectivo



Plazo:

08 días

Calificación del Procedimiento:

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



Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice
Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite Documentario



Unidad de organización responsable

Consulta sobre el Procedimiento:

de aprobar la solicitud:

Sub Gerencia de Desarrollo
Económica Local

Teléfono: 376053
Correo: info@munivice.gob.pe

021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Instancias de resolución de recursos:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub gerente de comercialización y emprendimiento	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal:

Decreto Supremo N° 002-2018- PCM, Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 25, (05.01.2018)
Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Aprueba el TUO de la Ley 28976, Arts. 6, 7, 8 (03.10.2020)



020

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Denominación del procedimiento:

"Licencia de Funcionamiento para Cesionarios calificadas con nivel de Riesgo Medio (Con ITSE posterior)"

Código: 7.07

Descripción del procedimiento:

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

Requisitos:

1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal
 - b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En caso de personas jurídicas u otros agentes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consingando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP.
3. Tratándose de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, cuyo caso basta Declaración Jurada en los términos establecidos para personas jurídicas.
4. Declaración Jurada del cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la edificación.
 - A. Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.
5. Requisitos especiales De ser el caso:
 - a. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud.
 - b. Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c. 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.
 - d. 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 N° 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 Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

(1) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento."

Formulario:

- Formato de declaración jurada para Licencia de Funcionamiento
- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

019

Canales de Atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm

Pago por derecho de tramitación:

S/. 202.9

Modalidad de pago:

Efectivo



Plazo:

02 días

Calificación del Procedimiento:

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



Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite Documentario



**Unidad de organización responsable
de aprobar la solicitud:**

Sub Gerencia de
Comercialización y
Emprendimiento

Consulta sobre el Procedimiento:

Teléfono: 376053

Correo: info@munivice.gob.pe



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

018

Instancias de resolución de recursos:

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



Base legal:

Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 25, (05.01.2018)
Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Aprueba el T.U.O. de la Ley 28976, Arts. 6, 7, 8 (03.10.2020)



07

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Denominación del procedimiento:

"Licencia de Funcionamiento para Cesionarios calificadas con nivel de Riesgo Alto (Con ITSE previa)"

Código: 7.08

Descripción del procedimiento:

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

Requisitos:

1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal
 - b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En caso de personas jurídicas u otros agentes 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 SUNARP

Tratándose de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, cuyo caso basta Declaración Jurada en los términos establecidos para personas jurídicas.

3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de 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 prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.
 - A. Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.
9. Requisitos especiales De ser el caso:
 - a. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud.
 - b. Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017 PCM.
 - c. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - d. 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 N° 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 Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- (1) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.
- (2) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento."
- (3) Luego de la presentación de la solicitud de licencias de funcionamiento la municipalidad tiene hasta 8 días hábiles para su emisión y notificación.

Formulario:

- Formato de declaración jurada para Licencia de Funcionamiento



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

Canales de Atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice
Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm

Pago por derecho de tramitación:

Modalidad de pago:

S/. 417.1

Efectivo



Plazo:

Calificación del Procedimiento:

08 días

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



Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice
Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite Documentario



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Consulta sobre el Procedimiento:

Sub Gerencia de Comercialización y Emprendimiento

Teléfono: 376053
Correo: info@munivice.gob.pe



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

Instancias de resolución de recursos:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub gerente de comercialización y Emprendimiento	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal:

Decreto Supremo N° 002-2018- PCM, Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 25, (05.01.2018)
Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Aprueba el TUO de la Ley 28976, Arts. 3, 6, 7, 8 (03.10.2020)



04

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE**

Denominación del procedimiento:

"Licencia de Funcionamiento para Cesionarios calificadas con nivel de Riesgo Muy Alto (Con ITSE previa)"

Código: 7.09

Descripción del procedimiento:

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

Requisitos:

1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal
 - b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En caso de personas jurídicas u otros agentes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP
Tratándose de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, cuyo caso basta Declaración Jurada en los términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de 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 prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.
 - A. Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.
9. Requisitos especiales De ser el caso:
 - a. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud.
 - b. Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c. 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.
 - d. 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 N° 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 Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- (1) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.
- (2) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento."
- (3) Luego de la presentación de la solicitud de licencias de funcionamiento la municipalidad tiene hasta 8 días hábiles para su emisión y notificación.

Formulario:

- Formato de declaración jurada para Licencia de Funcionamiento



013

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Canales de Atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm

Pago por derecho de tramitación:

S/. 817.1

Modalidad de pago:

Efectivo



Plazo:

08 días

Calificación del Procedimiento:

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



Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite documentario



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Sub Gerencia de Comercialización y Emprendimiento

Consulta sobre el Procedimiento:

Teléfono: 376053

Correo: info@muniVice.gob.pe



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

Instancias de resolución de recursos:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub gerente de comercialización y Emprendimiento	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal:

Decreto Supremo N° 002-2018- PCM, Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 25, (05.01.2018)
 Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Aprueba el TUO de la Ley 28976, Arts. 3, 6, 7, 8 (03.10.2020)



o11

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Denominación del procedimiento:

"Licencia Provisional de funcionamiento para bodegas"

Código: 7.10



Descripción del procedimiento:

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



Requisitos:

1. Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.
En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
2. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Notas:

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



Formulario:

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de Atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm



Pago por derecho de tramitación:

Gratuito

Modalidad de pago:

[Empty box for payment modality]

010

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Plazo:

Hasta 05 días hábiles

Calificación del Procedimiento:

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



Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite Documentario



Unidad de organización responsable
de aprobar la solicitud:

Sub Gerencia de Desarrollo
Económica Local

Consulta sobre el Procedimiento:

Teléfono: 376053

Correo: info@munivice.gob.pe



Instancias de resolución de recursos:

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

No aplica

No aplica

Plazo máximo de
presentación

No aplica

No aplica

Plazo máximo de
respuesta

No aplica

No aplica



Base legal:

1. Artículo 6 de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros, publicado el 05/12/2018.
2. Artículos 4, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE, publicado el 14/05/2020.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

Denominación del procedimiento:

"Transferencia de licencia de Funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica"

Código: 7.11

Descripción del procedimiento:

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



Requisitos:

1. Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
2. Copia simple del contrato de transferencia (*).



Formulario:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.



Canales de Atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm



Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.7

Modalidad de pago:

Efectivo



Plazo:

Calificación del Procedimiento:

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

008
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite Documentario

Unidad de organización responsable

de aprobar la solicitud:

Sub Gerencia de Desarrollo
Económica Local

Consulta sobre el Procedimiento:

Teléfono: 376053

Correo: info@munivice.gob.pe

Instancias de resolución de recursos:

Reconsideración

Apelación

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

Base legal:

1. Artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.



007

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Denominación del procedimiento:

"Cese de actividades"

Código: 7.12



Descripción del procedimiento:

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



Requisitos:

1. Comunicación de cese de actividades.



Formulario:

- Formato de declaración jurada para Licencia de Funcionamiento



Canales de Atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am - 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm



Pago por derecho de tramitación:

Gratuito

Modalidad de pago:

No aplica

Plazo:

Calificación del Procedimiento:

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

006
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICE

Sedes y horarios de atención:

Sede: Municipalidad Distrital de Vice

Horario de Atención: 08 am – 1:00 m y 2:00 p.m a 4:00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Trámite Documentario

Unidad de organización responsable

de aprobar la solicitud:

Sub Gerencia de Desarrollo
Económica Local

Consulta sobre el Procedimiento:

Teléfono: 376053

Correo: info@munivice.gob.pe

Instancias de resolución de recursos:

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

Base legal:

Artículo 14 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formato / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
SUB GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
7.13	Autorización de espectáculos públicos no deportivos Base Legal Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27/05/03 Arts. 2 y 56, Ley N° 29168, Ley promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, 20/12/2007 Arts. 54 al 56, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. 11/11/2004 Arts. 36, 49, 117, 124, Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/2019.	1 Formato, debidamente llenado y firmado por el solicitante 2 En caso de personas jurídicas u otros agentes 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 SUNARP Tratándose de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, cuyo caso basta Declaración Jurada en los términos establecidos para personas jurídicas 3 Indicar la fecha y número del recibo de pago del impuesto y autorización del APDAYC (En los casos que corresponda) 4 Para los locales con capacidad menor o igual a 3000 personas, deberá contar con Autorización de ECSE 5 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago. Notas: (1) En caso que se cobre ingreso o se venta cualquier tipo de tarjeta, presentar declaración jurada por el impuesto a los espectáculos públicos no deportivos (2) Las copias deben ir acompañadas por Declaración Jurada del administrado acerca de la autenticidad del documento.	Formato Único de Trámite	28.1		X		07 (Siete)	Trámite Documentario	Sub Gerente Desarrollo Económica Local	Sub Gerente Desarrollo Económica Local	Gerente Municipal
7.14	Autorización para ubicación de anuncios o avisos publicitarios de paneles simples Base Legal Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. Arts. 3, 4 y 5. (10.11.2016) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUC de la Ley N° 27444 (25.01.2019). Arts. 35, 53 y 153 Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municip	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, solicitando autorización, adjuntando: Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 2 Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante legal. 3 Plano de ubicación y esquema de localización a escala conveniente. 4 En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado. 5 En caso de bienes de dominio privado, copia del acuerdo expreso en el cual el propietario del inmueble del inmueble autorice tanto la instalación	Formato Único de Trámite	75.0		X		30 (Treinta)	Trámite Documentario	Sub Gerente Desarrollo Económica Local	Sub Gerente Desarrollo Económica Local	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formato / Código / Ubicación		(Nuevos Soles S/)	Automático				Evaluación Previa	
				Positivo			Negativo				
	Literal b) del Art. 68 (15.11.2004) Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 129-2016-INDECOPI/COD, Dispone la publicación de la presente Resolución (la cual entre otros contiene la Resolución Nro 0576-2015/CEB - INDECOPI, Lineamientos de la Comisión de eliminación de barreras burocráticas sobre restricciones en la ubicación de anuncios publicitarios) de fecha (12.07.2016)	<p>del anuncio</p> <p>6 En caso de bienes de uso público, de anuncios luminosos, iluminados o especiales deberá presentar copia simple del certificado de factibilidad de conexión eléctrica emitido por la EPS correspondiente.</p> <p>De ser el caso</p> <p>a) Memoria descriptiva, especificaciones técnicas y plano de instalaciones eléctricas a escala adecuada firmados por Ingeniero eléctrico o Mecánico-eléctrico (El profesional deberá indicar su número de colegiatura)</p> <p>7 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago.</p> <p>Nota:</p> <p>De ubicarse en áreas declaradas Ambiente urbano monumentales e inmuebles que sean Patrimonio Monumental, adjuntar autorización por el Ministerio.</p>									
7.15	<p>Autorización para Instalación de Circos o Juegos deportivos</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003</p> <p>Decreto Supremo N° 002-2018-PCM</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 14/09/14</p> <p>Arts. 49, 53 y 118, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, 25/01/19</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando: Para personas jurídicas u otros entes colectivos, números de RUC y DNI o Carné de Extranjería de su representante legal. Para personas naturales: números de RUC y DNI o Carné de extranjería del representante en caso actúe mediante representación.</p> <p>2 Copia simple del informe de ECSE (En caso se cuente con Certificado de ITSE vigente). El administrado adjuntara Declaración Jurada acerca de la autenticidad del documento.</p> <p>3 Copia Autorización de APDAYC</p> <p>4 Corquis de ubicación</p> <p>5 Memorial de aceptación de los vecinos para la instalación del evento (mínimo 20 firmas) en un radio de 100 mts a la redonda</p> <p>6 De ser el caso, copia del contrato de alquiler</p> <p>7 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago. Sólo en el caso que el trámite es aprobado.</p>	Formato Único de Trámite	49.3		X	10 (Diez)	Trámite Documentario	Sub Gerente Desarrollo Económica Local	Sub Gerente Desarrollo Económica Local	Gerente Municipal
SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONOMICA - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
7.16	<p>Duplicado de Licencia de Funcionamiento</p> <p>Base Legal</p> <p>Art. 79, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/03</p> <p>Arts. 3, 4 y 5, Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa</p>	<p>1 Formato, debidamente llenado y firmado por el solicitante. Exhibir el DNI del propietario o de su representante, de ser el caso.</p> <p>2 En caso de representación, Persona natural carta poder simple. En caso de persona jurídica, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su</p>	F.U.T	25.0		X		Trámite Documentario	Sub Gerente Desarrollo Económica Local		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formato / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
	10/11/2016 Arts. 53, 54, 117, 118 y 126, Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, TUO de la Ley 27444, 25/01/2019	poder se encuentra vigente. 3 Indicar el número de Licencia de Funcionamiento. 4 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS										
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	apelación	
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO RURAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
9.1	Autorización para extracción de materiales no metálicos de álveos o cauces y otros afines Base Legal Ley No 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16), Art. 3, 4 y 5. Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Aprueban texto Único ordenado de la ley de tributación Municipal (15.11.04) Art 66 inciso b Ley N° 28221, Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los alvéolos o cauces de los ríos por las municipalidades, (11.05.2004) Art. 6 (22.06.2020)	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el tipo de material, volumen, sistema de extracción y el periodo de la actividad de extracción. 2 Planos de zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, todo expresado a coordenadas UTM 3 Planos a escala 1/5000 en Coordenadas UTM (PSAD56 y Higiene y manipulación de alimentos 4 Plano de ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio, si las hubiese 5 Declaración Jurada de compromiso de preservación de la zona de extracción. 6 Indicar el número del recibo por derecho de trámite y la fecha de pago Notas: a Una vez revisado el expediente, la Municipalidad lo derivará al ANA para que emita opinión previa vinculante, conforme al procedimiento que se indica en la R. J. N°423-2011-ANA b El derecho de extracción de material por M3, se encuentra establecido en el TUSNE		138.9		X		30 (Treinta)	Trámite Documentario	Sub Gerente Infraestructura Desarrollo Urbano Rural	Sub Gerente Infraestructura Desarrollo Urbano Rural	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Nuevos Soles S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	apelación	
						Positivo						Negativo
AREA TECNICA MUNICIPAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
10.1	Adquisición de insumos para la cloracion Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 80 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280 Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (26.06.2017) Arts. 20 y 117 Decreto Supremo N° 031-2010-SA que aprueba el Reglamento de la calidad del agua (26.09.2010) Arts. 9 y 19	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada. 2 Indicar el número y la fecha de pago del recibo por la compra de: a Hipoclorito de calcio al 70% (kg) b Pastillas DPD (unidad) los productos citados en las literales a y b se encuentran contemplados en el TUSNE de la Municipalidad				X		02 (dos)	Área Técnica Municipal	Responsable del Área Técnica Municipal	Responsable del Área Técnica Municipal Gerente Municipal	





N.º de expediente	Fecha de expedición	Materia	Tipo de expediente	Ejecución		Observaciones	Firma	Fecha
				Realizada	Porcentaje			
1	15/05/2018	Matemática	Examen	100%	100%		[Firma]	15/05/2018
2	20/05/2018	Historia	Examen	100%	100%		[Firma]	20/05/2018
3	25/05/2018	Geografía	Examen	100%	100%		[Firma]	25/05/2018
4	30/05/2018	Ciencias Naturales	Examen	100%	100%		[Firma]	30/05/2018
5	05/06/2018	Lenguaje	Examen	100%	100%		[Firma]	05/06/2018
6	10/06/2018	Arte	Examen	100%	100%		[Firma]	10/06/2018
7	15/06/2018	Educación Física	Examen	100%	100%		[Firma]	15/06/2018
8	20/06/2018	Matemática	Examen	100%	100%		[Firma]	20/06/2018
9	25/06/2018	Historia	Examen	100%	100%		[Firma]	25/06/2018
10	30/06/2018	Geografía	Examen	100%	100%		[Firma]	30/06/2018
11	05/07/2018	Ciencias Naturales	Examen	100%	100%		[Firma]	05/07/2018
12	10/07/2018	Lenguaje	Examen	100%	100%		[Firma]	10/07/2018
13	15/07/2018	Arte	Examen	100%	100%		[Firma]	15/07/2018
14	20/07/2018	Educación Física	Examen	100%	100%		[Firma]	20/07/2018
15	25/07/2018	Matemática	Examen	100%	100%		[Firma]	25/07/2018
16	30/07/2018	Historia	Examen	100%	100%		[Firma]	30/07/2018
17	05/08/2018	Geografía	Examen	100%	100%		[Firma]	05/08/2018
18	10/08/2018	Ciencias Naturales	Examen	100%	100%		[Firma]	10/08/2018
19	15/08/2018	Lenguaje	Examen	100%	100%		[Firma]	15/08/2018
20	20/08/2018	Arte	Examen	100%	100%		[Firma]	20/08/2018
21	25/08/2018	Educación Física	Examen	100%	100%		[Firma]	25/08/2018
22	30/08/2018	Matemática	Examen	100%	100%		[Firma]	30/08/2018
23	05/09/2018	Historia	Examen	100%	100%		[Firma]	05/09/2018
24	10/09/2018	Geografía	Examen	100%	100%		[Firma]	10/09/2018
25	15/09/2018	Ciencias Naturales	Examen	100%	100%		[Firma]	15/09/2018
26	20/09/2018	Lenguaje	Examen	100%	100%		[Firma]	20/09/2018
27	25/09/2018	Arte	Examen	100%	100%		[Firma]	25/09/2018
28	30/09/2018	Educación Física	Examen	100%	100%		[Firma]	30/09/2018
29	05/10/2018	Matemática	Examen	100%	100%		[Firma]	05/10/2018
30	10/10/2018	Historia	Examen	100%	100%		[Firma]	10/10/2018
31	15/10/2018	Geografía	Examen	100%	100%		[Firma]	15/10/2018
32	20/10/2018	Ciencias Naturales	Examen	100%	100%		[Firma]	20/10/2018
33	25/10/2018	Lenguaje	Examen	100%	100%		[Firma]	25/10/2018
34	30/10/2018	Arte	Examen	100%	100%		[Firma]	30/10/2018
35	05/11/2018	Educación Física	Examen	100%	100%		[Firma]	05/11/2018
36	10/11/2018	Matemática	Examen	100%	100%		[Firma]	10/11/2018
37	15/11/2018	Historia	Examen	100%	100%		[Firma]	15/11/2018
38	20/11/2018	Geografía	Examen	100%	100%		[Firma]	20/11/2018
39	25/11/2018	Ciencias Naturales	Examen	100%	100%		[Firma]	25/11/2018
40	30/11/2018	Lenguaje	Examen	100%	100%		[Firma]	30/11/2018
41	05/12/2018	Arte	Examen	100%	100%		[Firma]	05/12/2018
42	10/12/2018	Educación Física	Examen	100%	100%		[Firma]	10/12/2018
43	15/12/2018	Matemática	Examen	100%	100%		[Firma]	15/12/2018
44	20/12/2018	Historia	Examen	100%	100%		[Firma]	20/12/2018
45	25/12/2018	Geografía	Examen	100%	100%		[Firma]	25/12/2018
46	30/12/2018	Ciencias Naturales	Examen	100%	100%		[Firma]	30/12/2018
47	05/01/2019	Lenguaje	Examen	100%	100%		[Firma]	05/01/2019
48	10/01/2019	Arte	Examen	100%	100%		[Firma]	10/01/2019
49	15/01/2019	Educación Física	Examen	100%	100%		[Firma]	15/01/2019
50	20/01/2019	Matemática	Examen	100%	100%		[Firma]	20/01/2019