



GESTIÓN 2015 - 2018



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PICHARI**

2018

000101



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba Ciudad del Eterno Verano"

ACUERDO DE CONCEJO N°50-2018-MPLC

Quillabamba, 13 de junio del 2018

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

VISTOS; En Sesión Ordinaria de fecha doce de junio del año dos mil dieciocho, realizado bajo la Presidencia del Señor Alcalde Provincial Econ. Wilfredo Ajagón Mora y contando con la asistencia de los Señores Regidores: Teófilo Huaypar de la Cruz, Doménico Pacheco Huacac, José Beingolea Pelayo, Joel Oliver Challco Rojas, Urbano Pando Olarte, Alejandrina Flores Huilca, Carlos Valer Valdivia, José Ramón Ontón Vera, Manuel Trinidad Mayorga Quintanilla, Randolph Eliseo Ascarza Serrano, Y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, la cual establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 41° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los acuerdos son decisiones que toma el Concejo referidos asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en la materia de su competencia, son 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, de conformidad al tercer párrafo del artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, las Ordenanzas en materia tributaria expedida por las Municipalidades Distritales deben ser ratificados por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción, para su vigencia y exigibilidad;

Que, el inciso 39.1 del Artículo 39° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, señala respecto a la Legalidad del procedimiento: Los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por la decisión del titular de los organismos constitucionalmente autónomos. Dichos procedimientos 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 las tasas que sean aplicables;

Que, mediante Oficio N°300-2018-A-MDP/LC de fecha 03 de abril del 2018, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pichari, solicita ratificación de la Ordenanza Municipal N° 007-2018-MDP/LC de fecha 03 de abril del 2018, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Estructura de Costos de la Municipalidad Distrital de Pichari;

Que, a través del Informe Legal N°894-2018-OAJ-MPLC el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que habiéndose levantado las observaciones realizadas a la Ordenanza Municipal N° 007-2018-MDP/LC, se proceda a elevar a sesión de Concejo Municipal para su ratificación;

ESTANDO, a los considerandos expuestos, de conformidad al artículo 9° y 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto unánime del Concejo Municipal y con la dispensa



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba Ciudad del Eterno Verano"

ACUERDO DE CONCEJO N°50-2018-MPLC

del tramite de lectura y aprobación del Acta. Los miembros del Concejo Previo debate e intercambio de opiniones, por unanimidad de los asistentes adopto el siguiente:



ACUERDO:

ARTICULO 1°.- RATIFICAR, la Ordenanza Municipal N°007-2018-MDP/LC de fecha 03 de abril del 2018 de la Municipalidad Distrital de Pichari que aprueba el **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**.



ARTÍCULO 2°.- El presente Acuerdo Ratificatorio para su vigencia, se encuentra condicionada al cumplimiento de su publicación. Así como del texto integro de la Ordenanza ratificada, incluido sus Anexos, los cuadros de estructura de costos. La aplicación de la Ordenanza materia de la presente ratificación, sin la condición antes señalada, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Pichari.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, a la Oficina de Secretaria General la publicación del presente Acuerdo Así como del texto integro de la Ordenanza ratificada.



ARTICULO 4°.- NOTIFICAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación para su publicación y demás dependencias para su cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

WAM/amo
cc.
Alcaldía
G.M
MDP
TIC





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
Creado por Ley N° 26521
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2018-MDP/LC

Pichari, 3 de abril del 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

VISTOS:

En la Sesión Ordinaria de fecha 2 de abril del 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante expediente administrativo N°2005 de fecha 5 de marzo del 2018 el Lic. Adm. Carlos Bendezú Watanabe Consultor encargado de la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, presenta el instrumento final con las observaciones levantadas conforme a la comunicación efectuada desde la Gerencia Municipal de esta entidad municipal, indicando así que los costos calculados según aplicativo MICOSTO han sufrido modificación en algunos procedimientos por efecto de la aplicación de las normas legales, es así que se tiene el Informe Técnico N°025-2018-MDP/OSLP-ULP-WQT del Jefe de la Unidad de Liquidaciones Ing. Walter Fidel Quispe Torres respecto a la propuesta de TUPA presentada manifiesta que, la misma fue analizada y revisada por el Especialista en Planeamiento y Racionalización Lic. Salvador Tineo Tinco y el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto C.P.C. Wagner León Aronés, otorgando opinión favorable para su aprobación. Conforme a lo indicado se tiene la Opinión Legal N° 076-2018-MDP/AL-FMC por la que el Asesor Legal Abog. Fernando Muñoz Canal indica que la propuesta se encuentra dentro de las exigencias de la legislación vigente, opinando que es procedente la aprobación del TUPA por parte del Concejo Municipal, se materialice con Ordenanza Municipal, debiendo ser remitida a la Municipalidad Provincial de La Convención para su ratificación conforme lo establece el Artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972;

Que, el numeral 39.1 del artículo 39 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimientos Administrativos General establece: Los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por la decisión del Titular de los organismos constitucionalmente autónomos dichos procedimientos 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 las tasas que sean aplicables. Es así que el artículo 42 del citado cuerpo normativo establece el Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos, precisando en el numeral 42.2: El TUPA también incluye la relación de aquellos servicios prestados en exclusividad por las entidades dentro del marco de su competencia, cuando el administrado no tiene posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia. Precisando así que deben comprender la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para su realización, los supuestos en que procede el pago de derecho de tramitación, las vías de recepción adecuadas para acceder al mismo, la autoridad competente para resolverlo en lo que le fuere aplicable;

Que, conforme al numeral 51.1 del artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimientos Administrativos General: procede establecer derechos de tramitación en los procedimientos administrativos, cuando su tramitación implique para la entidad la prestación de un servicio específico e individualizable a favor del administrado, o en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado; salvo en los casos en que existan tributos destinados a financiar directamente las actividades de la entidad. Dicho costo incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento, de igual manera el numeral 51.2 del mismo cuerpo normativo precisa que: Son condiciones para la procedencia de este cobro que los

000098



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
Creado por Ley N° 26521

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



derechos de tramitación hayan sido aprobados conforme al marco legal vigente y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, el numeral 8 del Artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipales Ley N°27972, establece que: es Atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos. Así como también se tiene del artículo 40° de la misma Ley que, las ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en la materia de su competencia, 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. Asimismo, mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley; y que las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción para su vigencia;

En uso de las facultades conferidas por los Artículos 9° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, se aprobó por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, el tarifario y la estructura de costos de la Municipalidad Distrital de Pichari, que consta de un total de 142 procedimientos administrativos y que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, los derechos de pago por los trámites contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Pichari.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, toda disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, que la presente Ordenanza Municipal y sus antecedentes sean remitidos a la Municipalidad Provincial de La Convención para su ratificación.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER, que una vez ratificado la presente Ordenanza el Responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia, realice la publicación de la presente Ordenanza en el Portal Institucional y en el Diario Oficial el Peruano, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR, la presente Ordenanza a las diferentes instancias de la Municipalidad Distrital de Pichari.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el PSCE y en el portal institucional.

Por lo tanto Mando:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



CC
Gerencia Municipal
M/PLC
OPP
S Gral.
Pag. Web.



000097

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en UIT)	(en \$/.)				RECONSIDERACIÓN	APelación
001) ACCESO DE PARTICULARES A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 1. Constitución Política del Perú Art.25. 2. Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972. 3. Decreto Supremo No. 006-2017-IUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017). 4. Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (24/04/2003). Art. 11. 5. Ley N° 27927. modificatoria a la Ley N° 27806. 6. D.S.N° 043-2003-PCM. TUC Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 7. D.S.N° 072-2003-PCM. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 8. Reglamento de Organización y Funciones vigente.	1. Solicitud Escrita o FUI. 2. Recto de caja por derecho de tramitación. 3. Recto de caja por reproducción de la información: Copia simple en hoja A4 cada uno. - Copia simple en hoja A2 cada uno. - Copia simple en hoja A1 cada uno. - Copia simple en hoja A0 cada uno. - CD. Escaneado.	SC-01	0.0024 0.0723 0.1446 0.2410 0.0361 0.0072	0.10 3.00 6.00 10.00 1.50 0.30	X	Trámite Documentario	Oficina de Secretaría General	Oficina de Secretaría General	Gerencia Municipal
002) INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR A SOLICITUD DE PARE (LOCALES MENORES Y/O IGUALES A 100 m2) 1. Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014). 2. Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007). 3. D.S N° 006-2017-IUS; TUC de la Ley N° 27444. (20/03/2017). 4. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05/01/2018).	NOTAS: a) Las Municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. c) Están excluidos de este tipo de ITSE a los giros señalados en el literal c) del numeral 7.1 del Artículo 7º - D.S.N° 008-2014-PCM.	DF-01	1.1783	48.90	X	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía
003) LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EX POST) A SOLICITUD DE PARE 1. Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014). 2. Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007). 3. D.S N° 006-2017-IUS; TUC de la Ley N° 27444. (20/03/2017). 4. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05/01/2018). 5. Ley 30619. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, tendrá vigencia de dos años	1. Solicitud de levantamiento de observaciones 2. Pago de derecho de trámite 3. Pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa).	DF-02	0.7470	31.00	X	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía
004) RENOVACIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES A SOLICITUD DE PARE 1. Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014). 2. Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007). 3. D.S N° 006-2017-IUS; TUC de la Ley N° 27444. (20/03/2017).	NOTAS: - En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	DF-01	1.1783	48.90	X	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía



000096

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %IUS) (en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Automático	Evaluación Previa				
Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(*)	(*)				RECOMENDACIÓN
<p>4. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05/01/2018).</p> <p>005) INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A SOLICITUD DE PARTE (LOCALES MAYORES A 100 m2)</p> <p>1. Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014).</p> <p>2. Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007).</p> <p>3. D.S Nº 006-2017-JUS; TUO de la Ley Nº 27444, (20/03/2017).</p> <p>4. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05/01/2018).</p> <p>5. Ley 30619; Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tendrá vigencia de dos años.</p> <p>Art. 11 de la Ley 28976, modificando el plazo de vigencia de los Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en edificaciones, de indeterminado a 2 años.</p> <p>NOTA: Por la completitud de la inspección se determina siete (7) grupos de acuerdo al área destinado para las actividades comerciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 101 a 500 m2 - De 501 a 800 m2 - De 801 a 1,000 m2 - De 1,001 a 1,500 m2 - De 1,500 a 2,000 m2 - De 2,001 a 3,000 m2 - De 3,001 m2 a más 	<p>Número y Denominación</p> <p>2. Pago de derecho de trámite.</p> <p>3. Pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa).</p> <p>DF-03</p> <p>1. Solicitud de inspección.</p> <p>2. Croquis de ubicación.</p> <p>3. Copia de los planos de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de alfo.</p> <p>4. Copia del Plano de distribución de tableros electrónicos, diagramas unifilares y cuadros de cargas.</p> <p>5. Plan de Seguridad del establecimiento Objeto de inspección.</p> <p>6. Copia del certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>8. Pago de derecho de trámite.</p> <p>9. Pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa).</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) Las Municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ISE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ISE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>	<p>3,9711</p> <p>164.80</p> <p>8.4337</p> <p>350.00</p> <p>9.8795</p> <p>410.00</p> <p>13.9759</p> <p>580.00</p> <p>18.7952</p> <p>780.00</p> <p>23.6145</p> <p>980.00</p> <p>34.9398</p> <p>1,450.00</p>	X	X	5 días	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía
<p>006) LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A SOLICITUD DE PARTE</p> <p>1. Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014).</p> <p>2. Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007).</p> <p>3. D.S Nº 006-2017-JUS; TUO de la Ley Nº 27444, (20/03/2017).</p> <p>4. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05/01/2018).</p> <p>5. Ley 30619; Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tendrá vigencia de dos años.</p> <p>Art. 11 de la Ley 28976, modificando el plazo de vigencia de los Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en edificaciones, de indeterminado a 2 años.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud de levantamiento de observaciones.</p> <p>2. Pago de derecho de trámite.</p> <p>3. Pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa).</p> <p>DF-04</p> <p>1. Solicitud de levantamiento de observaciones.</p> <p>2. Pago de derecho de trámite.</p> <p>3. Pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa).</p> <p>NOTA:</p> <p>- En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ISE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p> <p>- El costo representa el 50% equivalente al grupo de parámetros por área establecido en el ISE anterior.</p>	<p>1,9855</p> <p>82.40</p> <p>4.2169</p> <p>175.00</p> <p>4.9398</p> <p>205.00</p> <p>6.9880</p> <p>290.00</p> <p>9.3976</p> <p>390.00</p> <p>11.8072</p> <p>490.00</p> <p>17.4699</p> <p>725.00</p>	X	X	5 días	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía
<p>007) EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (ECSE - HASTA 3000 ESPECTADORES)</p> <p>1. Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014).</p> <p>2. D.S Nº 006-2017-JUS; TUO de la Ley Nº 27444, (20/03/2017).</p> <p>3. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05/01/2018).</p> <p>4. Ley 30619; Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tendrá vigencia de dos años.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud de ECSE según formato (Anexo 1 del Manual de ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>2. Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, al representante legal o apoderado que debe consignar los datos registrados de su poder y señalar que se encuentra vigente.</p> <p>DF-05</p>	<p>4,0361</p> <p>1,67.50</p>	X	X	7 días	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía



000095

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Evaluación Previa		(en S/.)	(en UIT)				Reconsideración	Apelación
<p>Art. 11 de la Ley 28976, modificando el plazo de vigencia de los Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en edificaciones, de indeterminado a 2 años.</p>	<p>3. Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espesificado, 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 alero, firmado por arquitecto colegiado y habilitado.</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 (la medición de la resistencia del pazo a tierra debe realizarse anualmente), en caso de uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>7. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, según lo establecido en la Norma A. 130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350.043-1, firmado por la empresa responsable.</p> <p>8. Plan de Seguridad para el evento, que incluyan los planos de señalización y rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por Arquitecto colegiado y habilitado. Los planos de señalización y rutas de evacuación contienen 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.</p> <p>9. Declaración Jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo G.L.P. en caso de su uso, señalando el tipo de cocina, doméstica, industrial, semi industrial, el tipo de válvula, de manguera de uso exclusivo para G.L.P. y la seguridad de instalación de los tuberías de cobre para balones de 45 Kg en caso correspondiente.</p> <p>10. Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutor. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.</p>	<p>Automático</p>	<p>(*)</p>	<p>(/)</p>	<p>(en días hábiles)</p>					

NOTAS:

- a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.
- b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines o su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de



000094

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en sum)	(en S/.)					Autofuncional	Evaluar Previa
008) LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (HASTA 3000 ESPECTADORES) 1. Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014). 2. D.S. N° 006-2017-JUS; TUC de la Ley N° 27444. (20/03/2017). 3. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05/01/2018). 4. Ley 30619; Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tendrá vigencia de dos años. Art. 11 de la Ley 28976, modificando el plazo de vigencia de los Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en edificaciones, de indeterminado a 2 años.	Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, solo será necesario una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE). 1. Solicitud de levantamiento de observaciones. 2. Pago de derecho de trámite. 3. Pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifario). NOTA: - En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que correspondo copia del acta de diligencia o copia de ISE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	DF-06	1.2843	53.30	X	7 días	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía	
009) DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ISE 1. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). 2. Decreto Supremo N° 008-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (14/09/2014), Artículo 37.5.	1. Formulario de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado. 2. Pago de derecho de trámite.	DF-07	0.8410	34.90	X		Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía	
010) CERTIFICADO DE HABITABILIDAD 1. Ley 29060, art. 2.3.7 y 9 (07/07/2007) 2. Decreto Supremo N° 011-2006-VV-RNE, Título I, Norma G010, art 5º (08/06/2006) 3. Decreto Ley N° 18270, Art 1º (02/05/1990) 4. Decreto Supremo N° 156-2004-EF 5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud simple 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con vigencia de 30 días. 3. Planos de ubicación y distribución y perimétrico firmado por el profesional responsable 4. Memoria descriptiva 5. Boleto de habilidad profesional 6. Recibo de pago por derecho de trámite. 7. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifario)	DF-08	1.0988	45.60	X	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía	
011) INSCRIPCIÓN EN EL PADRON DEL CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO PREDIAL Y APERTURA DE CARPETA PREDIAL 1. D.S.133-2013-EF, Arts.23 y 87. 2. T.UO de Ley de Tributación Municipal D.S.156-2004-EF, Arts.10, 14, 15, 16. 3. D.S.133-2013-EF, Arts.23, 87, 88. 4. Ley 26497, Art.26. 5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud simple. 2. Presentar formulario de declaración HR y PU/PR, debidamente llenado y firmado. 3. Nro de DNI y presentar copia simple del documento de identidad de (los propietarios) (s). 4. Presentar copia simple del documento que acredite la propiedad y exhibir el original. 5. Para el caso de representación y personas jurídicas: - Carta poder con firma legalizada. - Vigencia de poder del representante. 6. Recibo de pago por derechos de trámite. DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LA ADQUISICIÓN: - Título de Propiedad. - Compra: Contrato de Compra-Venta. - Donación: Escritura Pública de Donación.	UR-01	0,1928	8,00	X		Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria		



000093

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %/)	Formulario / Código / Ubicación	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Evaluación Previa (+)	(-)				Reconsideración	Apelación					
												(en %/)	
<p>012) DECLARACION JURADA ANUAL DEL AUTOVALUO Y PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL</p> <p>1. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF; TUO de la Ley Tributación Municipal, Arts. Nº 14, 15 y 16 (publicada el 11/11/2004).</p> <p>2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anticipo de Legitimación: Escritura Pública. - Herencia: Partido de defunción, adicionalmente: <ul style="list-style-type: none"> a) Testamento. b) Sucesión Intestada; - Notarías: Escritura Pública. - Judicial: Resolución Judicial. - Remate: Resolución Judicial o Administrativa. - Permular: Contrato de permula. - Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos. <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los demás casos: documento que acredite la propiedad - En caso de inscripción de predios realizado por posestionario : copia del documento que acredite su calidad de posestionario 			10.90	UR-02	X			Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	
<p>013) OPOSICION A LA DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL</p> <p>1. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>			1.009%	41.90	UR-03		X	5 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	
<p>014) ALTA Y BAJA DE INSCRIPCIÓN DEL PADRON DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL</p> <p>1. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF; TUO de la Ley Tributación Municipal, Arts. Nº 10, 14, 15 y 16 (11/11/2004).</p> <p>2. Decreto Supremo Nº 33-2013-EF; TUO del Código Tributario, Arts. Nº 23, 87, 88 (22/06/2013).</p> <p>3. Ley 26497; Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 26 (28/06/1995).</p> <p>4. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>			0.4458	18.50	UR-04				Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	
<p>015) MODIFICACION Y/O RECTIFICACION DE LA BASE IMPONIBLE</p> <p>1. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF; TUO de la Ley Tributación Municipal, Arts. Nº 10, 14, 15 y 16 (11/11/2004).</p> <p>2. Decreto Supremo Nº 33-2013-EF; TUO del Código Tributario, Arts. Nº 23, 87, 88 (22/06/2013).</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>			0.3928	16.30	UR-05	X			Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	



000092



169000

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			en %	en %	Evaluación Previs. (+) (-)	Automático				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Vigencia de poder del representante, 6. Recibo de pago por derechos de tramite.											
016) DUPLICADO DE JUEGOS DE AUTOVALUOS Y/O COMPROBANTE DE IMPUESTO PREDIAL 1. Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Art. N° 70 (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-IUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitudo simple. 2. Nro DNI vigente. 3. Pago por derechos de tramite.		UR-06	0.40%	17.00	X		45 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
017) INAFECTACION DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL 1. Decreto Supremo N°156-2004-EF; TUC de la Ley Tributación Municipal, Art. N° 17 (11/11/2004). 2. Decreto Supremo N°133-2013-EF; TUC del Código Tributario, Arts. N° 23, 87, 88 (22/06/2013). 3. Decreto Supremo No. 006-2017-IUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	Están comprendidas: a) El gobierno central, gobierno regional y gobiernos locales, excepto los predios que hayan sido entregados en concesión al amparo del D.S. N° 059-95-PCM b) Los gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad, siempre que el predio se destine a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados, así como los predios de propiedad de los organismos internacionales reconocidos por el gobierno que les sirve de sede c) Las sociedades de beneficencia siempre que se destinen a sus fines específicos y no se efectúe actividad comercial en ellos. d) Las entidades religiosas, siempre que se destinen a templos, conventos, monasterios y museos. e) Las entidades públicas destinadas a prestar servicios médico - asistenciales. f) El cuerpo General de los Bomberos, siempre que el predio se destinen a sus fines específicos. g) Las comunidades Campesinas y Nativas de la sierra y selva, con excepción de las extensiones cedidas a terceros para su explotación económica h) Las universidades y centros educativos, debidamente reconocidos, respecto de sus predios destinados a sus finalidades educativas y culturales, conforme a la Constitución. i) Predios cuya titularidad corresponda a organizaciones sindicales, debidamente reconocidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, siempre y cuando los predios se destinen a los fines específicos de la organización. Asimismo, se encuentran infectos al Impuesto los predios que se hayan sido declarados, monumentos integrantes del patrimonio cultural de la Nación por el Instituto Nacional de Cultura, siempre que sean dedicados a casa habitación o sean dedicados a sedes de instituciones sin fines de lucro, debidamente inscritas o sean declarados inhabilitables por la Municipalidad respectiva. j) Las concesiones en predios forestales del Estado dedicados al aprovechamiento forestal y de fauna silvestre en las plantaciones forestales.		UR-07	1.1880	49.30				Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2016)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en UIT)	AUTOMÁTICO	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			Evaluación Previa	Automático				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
01B) BENEFICIO TRIBUTARIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PARA PENSIONISTAS 1. Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Art.N° 69, 70 (27/03/2003). 2. Decreto Legislativo N° 776: Ley de Tributación Municipal, Artículo 19 (31.12.93) 3. Decreto Legislativo N° 952: que modifica el Decreto Legislativo N° 776 (03/02/2004). 4. Decreto Supremo N° 156-2004-EF: TUO de la Ley Tributación Municipal, Art.N° 19 (11/11/2004). 5. Decreto Supremo N° 133-2013-EF: TUO del Código Tributario, Arts.N° 23, 162 (22/04/2013). 6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	k) Los predios cuya titularidad correspondan a organizaciones de personas con discapacidades reconocidas por el CONADIS. NOTA: - En los casos señalados en los incisos c), d), f) y h) el uso parcial o total del inmueble con fines propios de la institución beneficiaria significara la pérdida de la afectación.	UR-08	0.5518	22.90	X	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	
017) RENOVACION DE BENEFICIO TRIBUTARIO 1. Decreto Legislativo N° 776: Ley de Tributación Municipal, Artículos 17 y 19 (31/12/1993) 2. Decreto Legislativo N° 952: que modifica el D.L. N° 776, Artículo 6 (03/02/2004). 3. Decreto Supremo N° 156-2004-EF: TUO de la Ley Tributación Municipal, Arts.N° 17, 19 (11/11/2004). 4. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	- El uso parcial con fines productivos, comerciales o profesionales se acredita con Licencia de funcionamiento. NOTA: - Copia del documento de identidad - Carta Poder con firma legalizada del representante 9. Pago por derechos de trámite.	UR-09	0.5205	21.60	X	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
020) PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA 1. Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Art.N° 69, 70 (27/03/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud simple indicando la deuda materia de la prescripción (prestando Tributo, pechado y Predio). 2. Copia del documento de identidad. 3. Carta poder con firma legalizada (en caso de terceros). 4. Pago por derechos de trámite.	UR-10	0.6578	27.30	X	45 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
021) DEVOLUCION DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO POR TODO CONCEPTO 1. Decreto Supremo N° 133-2013-EF: TUO del Código Tributario, Art.N° 38 (22/06/2013). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). 3. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art.N° 69, 70 (27/03/2003).	1. Solicitud simple indicando la deuda materia de Devolución (prestando Tributo, pechado). 2. Copia del documento de identidad. 3. Copia del recibo que acredite el pago indebido o en exceso, por el cual solicita la devolución. 4. Pago por derechos de trámite. 5. En caso de ser representante: - Copia del documento de identidad - Carta Poder con firma legalizada del representante	UR-11	1.0602	44.00	X		Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	



0699990

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Automático	Previa Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
023) IMPUESTO DE ALCABALA 1. Decreto Supremo N° 156-2004-EF: T.U.O de la Ley Tributación Municipal, Arts. N° 21, 25, 26 (11/11/2004). 2. Decreto Legislativo N° 776: Ley de Tributación Municipal (31/12/1993) (03/02/2004). 3. Decreto Legislativo N° 952: que modifica el D.L. N° 776, Artículos 8 y 10. 4. Ley 27943 Art.1 (17/05/2003). 5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	Número y Denominación 1. Solicitud simple. 2. Presentar formulario debidamente llenado y firmado. 3. Copia del documento de identidad del nuevo propietario. 4. Para el caso de personas jurídicas: Copia del documento de identidad y Vigencia de poder del representante. 5. Documento que acredite la transferencia. 6. Copia de cuotavolvo del año en que ocurre la transferencia. 7. Pago por derechos: la tasa del impuesto de alcabala es el 3% a cargo del comprador, no está afecto al Impuesto al Tránsito comprendido dentro de los primeros 10 U.Ts del valor del inmueble. 8. Pago por derechos de trámite.	0.3349	13.90	X		Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	- No aplica -	Tribunal Fiscal
023) INFACIACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA A PARTICULARES E INSTITUCIONES PÚBLICAS 1. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017). 2. Decreto Supremo N° 156-2004-EF; T.U.O de la Ley Tributación Municipal, Arts. N° 21, 27, 28 (11/11/2004).	1. Solicitud simple. 2. Copia del documento nacional de identidad. 3. Para el caso de personas jurídicas: Copia del documento de identidad y Vigencia de poder del representante legal. 4. Pago por derechos de trámite. 5. Copia del documento que acredite su propiedad: a) Gobierno Central: Copia certificada del documento que acredite la propiedad del Gobierno Central. b) Gobierno Regional: Copia certificada del documento que acredite la propiedad del Gobierno Regional. c) Gobierno Local: Copia certificada del documento que acredite la propiedad del Gobierno Local. d) Gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad: Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Gobierno extranjero en condición de reciprocidad y documento que acredite propiedad. e) Organismos Internacionales reconocidos por el Gobierno: Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Organismo Internacional en condición de reciprocidad y documento que acredite la propiedad. f) Entidades religiosas: Copia de Certificado expedido por el Arzobispado (entidades católicas) o Escritura Pública de Constitución (entidades no católicas) y documento que acredite la propiedad. g) Universidades: Copia simple de la norma de creación o de la autorización provisional o definitiva expedida por el Consejo Nacional para la autorización de funcionamiento de universidades y documento que acredite la propiedad. h) Centros Educativos: Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.	1.0964	45.00	X		Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	- No aplica -	Tribunal Fiscal
024) AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS POR DÍA 1. Decreto Supremo N° 156-2004-EF: T.U.O de la Ley Tributación Municipal Arts. N° 34 al 39 (11/11/2004). 2. Ley N° 29168 - Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos.	1. Recibo de pago por derecho de trámite. 2. Autorización de APDAYC de ser el caso. 3. Copia simple del contrato entre el Empresario y los artistas que conforman el espectáculo.	3.9711	164.80	X	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal



000089

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S./.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Evaluación Previa	(*) (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>3. Ordenanza Municipal Nº 011-2017-MDP/ALC. Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de Funcionamiento en el distrito de Pichari.</p> <p>4. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>4. Autorización de la declaración jurada de la actividad incluye material protocolico.</p> <p>5. Copia simple de la autorización de la Sub Prefectura Provincial.</p> <p>6. Copia de la declaración jurada del boletaje y sellado presentado ante la Municipalidad.</p> <p>7. Certificado y/o autorización emitida por la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad de Pichari o del Instituto Nacional de Defensa Civil Regional (INDECI) o de la Municipalidad Provincial La Convención, en caso correspondiente.</p> <p>8. En caso se realice el cobro por concepto de entrada a dicho evento, deberá cumplir con hacer el depósito o cancelar el 15% del monto total del boletaje</p>	<p>(en S./.)</p> <p>184.10</p>	<p>Automático</p>	<p>(*) (-)</p>	<p>15 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Administración Tributaria</p>	<p>Oficina de Administración Tributaria</p>	<p>Gerencia Municipal</p>
<p>025) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO CON ITSE POSTERIOR</p> <p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. - Número de RUC y Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos. <p>2. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentre vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNAF, tratándose de personas jurídicas u entes colectivos, tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNAF, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio.</p> <p>4. Pago de la tasa establecida (previa verificación de requisitos)</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>UR-15</p>	<p>(en S./.)</p> <p>4.4361</p>	<p>Automático</p>	<p>(*) (-)</p>	<p>15 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Administración Tributaria</p>	<p>Oficina de Administración Tributaria</p>	<p>Gerencia Municipal</p>

NOTAS:

- Para la ITSE en caso que se requiera otra INSPECCIÓN para levantamiento de observaciones, deberá cumplir con los requisitos del procedimiento de LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES respectivo.



000088

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)					Evaluación Previa	Evaluación Final	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(en 7/10)	(en 5/)							
<p>MAtriz de RIEGOS: A través del Decreto Legislativo N° 1200 se modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, el cual implementa un nuevo instrumento técnico denominado Matriz de Riesgos que se utiliza para determinar el nivel de riesgo existente en el Establecimiento Objeto de Inspección, considerando características propias del establecimiento que lo hacen más vulnerable al riesgo, la frecuencia y los efectos.</p> <p>probables ante la ocurrencia de un incendio y/o colapso, los mismos que se encuentran vinculados a las actividades económicas que se desarrollan, y definir el tipo de inspección que corresponde. En base a esta clasificación, se determina si la ITSE se realiza de manera previa o posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o al inicio de actividades para establecimientos que no requieren de dicha licencia.</p> <p>LICENCIA PARA CESIONARIOS: 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. Para ello, basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afectarán las condiciones de seguridad en el establecimiento. En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y, solo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y, de existir un contrato escrito, copia de dicho contrato.</p>	<p>REQUISITOS ESPECIALES:</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. - Declaración Jurada de contar con el número de establecimientos exigible, de acuerdo al siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> - En caso el establecimiento se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de establecimientos considerados en dicha licencia. - En caso el establecimiento no se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de establecimientos previsto para el nuevo uso en la normativa vigente. - En caso el establecimiento se encuentre ubicado en una zona de infravigencia de establecimientos públicos autorizados, así delimitada por la Municipalidad correspondiente, no es exigible contar con un número mínimo de establecimientos. - El solicitante podrá acreditar el número de establecimientos exigido en su establecimiento o en un lugar distinto, bajo cualquier modalidad. - 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. - 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. Excepción 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. 	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en 7/10)</p> <p>(en 5/)</p>	<p>Automático</p> <p>(*)</p> <p>(-)</p>	<p>(en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS</p> <p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>APELACIÓN</p>			
<p>NOTAS:</p> <p>a) De acuerdo al numeral 4.6.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculado al trámite administrativo.</p> <p>b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) De acuerdo con el artículo único de la Ley N° 30619, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal.</p>											



000087

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %/UR)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Automático	Previa Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>024) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO CON RSE POSTERIOR EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TODO</p> <p>1. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/2003), Art.81. 2. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05/02/2007). 3. D.S N° 046-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. (20/04/2017). 4. Decreto Supremo N° 006-2017-IUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017) . 5. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°002-2018-PCM (05/01/2018), Art.20 6. Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10/01/2013), Art.3 y Anexo. 7. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias para la Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el país. 8. Ley 30619: Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (vigencia de dos años (03/07/2017) 9. Ordenanza Municipal N° 011-2017-MDP/ALC. Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de Funcionamiento en el distrito de Pichari.</p> <p>MATRIZ DE RIESGOS: A través del Decreto Legislativo N° 1200 se modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, el cual implementa un nuevo instrumento técnico denominado Matriz de Riesgos que se utiliza para determinar el nivel de riesgo existente en el Establecimiento Objeto de Inspección, considerando características propias del establecimiento que lo hacen más vulnerable al riesgo, la frecuencia y los efectos probables ante la ocurrencia de un incendio y/o colapso.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>d) La Ley N° 30619 Modifica la Ley N° 28976 en su Art. 11 que establece el plazo de vigencia indeterminada de los Certificados de Delimitación Civil que se otorgan a los administrados, en salvaguarda de la integridad de los usuarios, los establecimientos deben reunir las condiciones de seguridad cumpliendo con las exigencias establecidas para ello, debiendo renovar cada dos años el certificado, teniendo el Gobierno local la responsabilidad conforme a sus competencias ejecutar las inspecciones técnicas de Seguridad en edificaciones y fiscalizar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>e) El derecho de tramitación incluye la evaluación por zonificación, compatibilidad de uso y la verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso correspondiente.</p>	<p>UR-16</p> <p>4.4361</p> <p>184.10</p>	<p>Automático</p> <p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p>	<p>Gerencia Municipal</p>	<p>Oficina de Administración Tributaria</p>	



000086



000085

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

REQUISITOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DIRECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en S.M.)	(en S.)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>los mismos que se encuentran vinculados a las actividades económicas que se desarrollan, y definir el tipo de inspección que corresponde. En base a esta clasificación, se determina si la IISE se realiza de manera previa o posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o al inicio de actividades para establecimientos que no requieren de dicha licencia.</p> <p>LICENCIA PARA CESIONARIOS: 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. Para ello, basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afectarán las condiciones de seguridad en el establecimiento. En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y, sólo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y, de existir, un contrato escrito, copia de dicho contrato.</p>	<p>REQUISITOS ESPECIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. Declaración jurada de contar con el número de establecimientos exigible, de acuerdo al siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> En caso el establecimiento se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de establecimientos previsto para el nuevo uso en la normativa vigente. En caso el establecimiento se encuentre ubicado en una zona de alta vulnerabilidad de establecimientos públicos autorizados, así definida por la municipalidad correspondiente, no es exigible contar con un número mínimo de establecimientos. El solicitante podrá acreditar el número de establecimientos exigido en su establecimiento o en un lugar distinto, bajo cualquier modalidad. Declaración Jurada de contar con la autorización seccional respectiva en el caso de aquellas actividades que conlame a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 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, Escaplo 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. 								

NOTAS:

- a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUCO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
- b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la IISE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- c) De acuerdo con el artículo único de la Ley N° 30619, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en días)	(en %)				CALIFICACIÓN		
								Autonómico	Previa	
<p>027) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO CON TISE POSTERIOR EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TODO</p> <p>REQUISITOS GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> Número de RUC y número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. Número de RUC y Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos. Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indiciando su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. Declaración jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Pago de la Tasa establecida (Previa verificación de requisitos) 	<p>cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal.</p> <p>d) La Ley N° 30619 Modifica la Ley N° 28979 en su Art. 11 que establece el plazo de vigencia indeterminada de los Certificados de Defensa Civil que se otorgan a los administrados, en salvaguarda de la integridad de los usuarios, los establecimientos deben emitir las condiciones de seguridad cumpliendo con las exigencias establecidas para ello, debiendo renovar cada dos años el certificado, teniendo el Gobierno local la responsabilidad conforme a sus competencias ejecutar las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones y fiscalizar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>f) En el caso de talas, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>g) El derecho de tramitación incluye la evaluación por zonificación, compatibilidad de uso y la verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso correspondiente.</p>	UR-17	4.4361	184.10	X	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal



000084

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DIRECHO DE TRAMITACIÓN (*)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Autómico	Calificación					
<p>9. Ordenanza Municipal N° 011-2017-MDP/ALC. Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de Funcionamiento en el distrito de Pichari.</p> <p>MATRIZ DE RIESGOS: A través del Decreto Legislativo N° 1200 se modificó la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, el cual implementa un nuevo instrumento técnico denominado Matriz de Riesgos que se utiliza para determinar el nivel de riesgo existente en el Establecimiento Objeto de Inspección, considerando características propias del establecimiento que lo hacen más vulnerable al riesgo, la frecuencia y los efectos probables ante la ocurrencia de un incendio y/o colapso, los mermos que se encuentran vinculados a las actividades económicas que se desarrollan, y definir el tipo de inspección que corresponde. En base a esta clasificación, se determina si la ISE se realiza de manera previa o posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o al inicio de actividades para establecimientos que no requieren de dicha licencia.</p> <p>LICENCIA PARA CESIONARIOS: 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 establece el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. Para ello, basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afectarán las condiciones de seguridad en el establecimiento. En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y, solo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y, de existir un contrato escrito, copia de dicho contrato.</p>	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS (anuncio luminoso - iluminado y/o foldeo) 5. Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujos) del anuncio y/o foldeo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o foldeo; considerado su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujos) 6. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio 7. En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refirmada por el profesional responsable: - Memoria descriptiva y Especificaciones técnicas - Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>REQUISITOS ESPECIALES: 8. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. - Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de acuerdo al siguiente detalle: En caso el establecimiento se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos considerados en dicha licencia. En caso el establecimiento no se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos previsto para el nuevo uso en la normativa vigente. En caso el establecimiento se encuentre ubicado en una zona de influyente de estacionamientos públicos autorizados, así delimitada por la municipalidad correspondiente, no es exigible contar con un número mínimo de estacionamientos. El solicitante podrá acreditar el número de estacionamientos exigido en su establecimiento o en un lugar distinto, bajo cualquier modalidad. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectivo en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 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. Excepción 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.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en %/m)</p> <p>(en \$/.)</p>	<p>Autómico</p> <p>Calificación</p> <p>Evaluar: Puntaje (+) (-)</p>	<p>(en %/m)</p> <p>(en \$/.)</p>	<p>(en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS</p> <p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>APELACIÓN</p>



000083



000082

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en turnos) (en s./.)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa (*) (-) (en días hábiles)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>028) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO (RSE PREVIA)</p> <p>1. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/2003), Art.181. 2. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05/02/2007). 3. D.S. 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, (20/04/2017). 4. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017).</p>	<p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> Número de RUC y número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. Número de RUC y Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos. <p>2. Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentre vigente, consignando el</p>	<p>NOTAS:</p> <p>a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad se efectúa a través de la RSE básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) De acuerdo con el artículo único de la Ley N° 30619, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal.</p> <p>d) La Ley N° 30619 Modifica la Ley N° 28979 en su Art. 11 que establece el plazo de vigencia indeterminada de los Certificados de Defensa Civil que se otorgan a los administrados, en salvaguarda de la integridad de los usuarios, los establecimientos deben reunir las condiciones de seguridad cumplimiento con las exigencias establecidas para ello, debiendo renovar cada dos años el certificado, teniendo el Gobierno local la responsabilidad conlramo a sus competencias ejecutar las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones y fiscalizar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.0m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>g) El derecho de tramitación incluye la evaluación por zonificación, compatibilidad de uso y la verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso correspondiente.</p>	<p>4.9422</p> <p>205.10</p>	<p>Automático</p> <p>X</p>	<p>15 días</p> <p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p>	<p>Gerencia Municipal</p>		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en 2xUII)	Formulario / Código / Ubicación	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Autonómico						Calificación Evaluación Previa (x) (-)	RECONSIDERACIÓN
<p>5. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº002-2018-PCM (05/01/2018), Art.20</p> <p>6. Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de los Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10/01/2013), Art.1.3 y Anexo.</p> <p>7. Ley No.30220, Ley que establece Medidas Tributarias para la Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el país.</p> <p>8. Ley 30619: Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tendrá vigencia de dos años (03/07/2017)</p> <p>9. Ordenanza Municipal Nº 011-2017-MDP/LC. Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de Funcionamiento en el distrito de Pichari.</p> <p>MATRIZ DE RIESGOS: A través del Decreto Legislativo Nº 1200 se modifica la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, el cual implementa un nuevo instrumento técnico denominado Matriz de Riesgos que se utiliza para determinar el nivel de riesgo existente en el Establecimiento Objeto de Inspección, considerando características propias del establecimiento que lo hacen más vulnerable al riesgo, la frecuencia y los efectos probables ante la ocurrencia de un incendio y/o colapso. Los mismos que se encuentran vinculados a las actividades económicas que se desarrollan, y definir el tipo de inspección que corresponde. En base a esta clasificación, se determina si la IISE se realiza de manera previa o posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o al inicio de actividades para establecimientos que no requieren de dicha licencia.</p>	<p>3. Documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones:</p> <p>3.1 Croquis de ubicación</p> <p>3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero firmado por arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado.</p> <p>3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado.</p> <p>3.5 Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección firmado en todas sus hojas por el propietario, conductor o administrador y el Jefe de seguridad o persona responsable de la Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y profesión contratados.</p>	<p>4. Pago de la Tasa establecida (Previa verificación de requisitos)</p> <p>REQUISITOS ESPECIALES:</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. - Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de acuerdo al siguiente detalle: En caso el establecimiento se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos considerados en dicha licencia. En caso el establecimiento no se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos previsto para el nuevo uso en la normativa vigente. En caso el establecimiento se encuentre ubicado en una zona de alta demanda de estacionamientos públicos autorizados, así definida por la municipalidad correspondiente, no es exigible contar con un número mínimo de estacionamientos.</p>							



000081

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %)	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN Evaluación Previa (*) (/)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación							RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>El solicitante podrá acreditar el número de establecimientos exigido en su establecimiento o en un lugar distinto, bajo cualquier modalidad.</p> <p>- Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>* 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.</p> <p>- Con respecto a la presentación del croquis y planos a que se refieren los requisitos 3.1, 3.2 y 3.3, no son exigibles en caso el Establecimiento objeto de inspección cuente con conformidad de obra y no haya sufrido modificaciones siempre y cuando se traigan de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (05) años anteriores inmediatos.</p>									
	<p>NOTAS:</p> <p>a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUC de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>b) De acuerdo con el artículo único de la Ley N° 30619, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal</p> <p>c) La Ley N° 30619 Modifica la Ley N° 28979 en su Art. 11 que establece el plazo de vigencia indeterminada de los Certificados de Defensa Civil que se otorga a los administrados, en salvaguarda de la integridad de los usuarios, los establecimientos deben reunir las condiciones de seguridad cumpliendo con las exigencias establecidas para ello, debiendo renovar cada dos años el certificado, teniendo el Gobierno local la responsabilidad conforme a sus competencias ejecutar las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones y fiscalizar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>d) El derecho de tramitación incluye la evaluación por zonificación, compatibilidad de uso y la verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso correspondiente.</p>									



000030

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %/um)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulante / Código / Ubicación		Evaluación Previa	Automático					
					(+)					(-)
<p>029) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO (ISE PREVIA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>1. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/2003), Art.81. 2. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05/02/2007). 3. D.S N° 046-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo y los Formatos de Declaración Jurada. (20/04/2017). 4. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). 5. Nueva Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°002-2018-PCM (05/01/2018), Art.20 6. Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10/01/2013), Art.3 y Anexo. 7. Ley No. 30230, Ley que establece Medidas tributarias para la Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el país. 8. Ley 30619: Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tendrá vigencia de dos años (03/07/2017) 9. Ordenanza Municipal N° 011-2017-MDP/LC, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de Funcionamiento en el distrito de Pichari.</p> <p>MATRIZ DE RIESGOS: A través del Decreto Legislativo N° 1200 se modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, el cual implementa un nuevo instrumento técnico denominado Matriz de Riesgos que se utiliza para determinar el nivel de riesgo existente en el Establecimiento Objeto de Inspección, considerando características propias del establecimiento que lo hacen más vulnerable al riesgo, la frecuencia y los efectos probables ante la ocurrencia de un incendio y/o colapso, los mismos que se encuentran vinculados a las actividades económicas que se desarrollan, y definir el tipo de inspección que corresponde. En base a esta clasificación, se determina si la IISE se realiza de manera previa o posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o al inicio de actividades para establecimientos que no requieren de dicha licencia.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>UR-19</p> <p>4.9422</p> <p>2035.10</p> <p>X</p> <p>15 días</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Gerencia Municipal</p>	<p>Formulante / Código / Ubicación</p> <p>UR-19</p> <p>4.9422</p> <p>2035.10</p> <p>X</p> <p>15 días</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Gerencia Municipal</p>	<p>DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %/um)</p> <p>4.9422</p> <p>2035.10</p> <p>X</p> <p>15 días</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Gerencia Municipal</p>	<p>CALIFICACIÓN</p> <p>Evaluación Previa</p> <p>Automático</p> <p>(+)</p> <p>(-)</p> <p>X</p> <p>15 días</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Gerencia Municipal</p>	<p>PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)</p> <p>15 días</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Gerencia Municipal</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Gerencia Municipal</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Gerencia Municipal</p>	<p>INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Oficina de Administración Tributaria</p> <p>Gerencia Municipal</p>	<p>REQUISITOS</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. - Número de RUC y Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos. <p>2. Declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentre vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder incógnito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3. Documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Croquis de ubicación 3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero firmado por arquitecto colegiado y habilitado 3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado. 3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado. 3.4 Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección firmado en todas sus hojas por el propietario, conductor o administrador y el Jefe de Seguridad o persona responsable de la Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 3.5 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios. <p>4. Pago de la Taxa establecida (Prevía verificación de requisitos)</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>5. Presentar las vistas siguientes: Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p>	



000079

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %UIT)	CAIFICACIÓN Evaluac. Previa (*) (-)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Autonómico							RECONSIDERACIÓN	
										RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>LICENCIA PARA CESIONARIOS: 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 establece el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. Para ello, basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afectarán las condiciones de seguridad en el establecimiento. En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y, sólo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y, de existir un contrato escrito, copia de dicho contrato.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p> - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) REQUISITOS ESPECIALES: 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: - Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. - Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de acuerdo al siguiente detalle: En caso el establecimiento se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos considerados en dicha licencia. En caso el establecimiento no se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos previsto para el nuevo uso en la normativa vigente. En caso el establecimiento se encuentre ubicado en una zona de infraestructura de estacionamientos públicos autorizados, así delimitado por la municipalidad correspondiente, no es exigible contar con un número mínimo de estacionamientos. El solicitante podrá acreditar el número de estacionamientos exigido en su establecimiento o en un lugar distinto, bajo cualquier modalidad. 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. 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. Excepcionalmente 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. - Con respecto a la presentación del croquis y planos a que se refieren los requisitos 3.1, 3.2 y 3.3, no son exigibles en caso el Establecimiento objeto de inspección cuente con conformidad de obra y no haya sufrido modificaciones siempre y cuando se reúnan los documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (05) años anteriores inmediatos. </p>	<p> Automático Evaluac. Previa (*) (-) </p>	<p>(en %UIT)</p>	<p>(en días hábiles)</p>							



000078



000677

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en %)	(en S./)	Evaluac. Previa	Automático				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL</p> <p>030) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO (TSE PREVIA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO</p>	<p>REQUISITOS GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> Número de RUC y número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales; y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. Número de RUC y Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos. Declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentre vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas jurídicas en entes colectivos, tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 	<p>Número y Denominación</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>b) De acuerdo con el artículo Único de la Ley N° 30619, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal.</p> <p>c) La Ley N° 30619, Modifica la Ley N° 28979 en su Art. 11 que establece el plazo de vigencia indeterminada de los Certificados de Defensa Civil que se otorga a los administrados, en salvaguarda de la integridad de los usuarios, los establecimientos, deben reunir las condiciones de seguridad cumpliendo con las exigencias establecidas para ello, debiendo renovar cada dos años el certificado, teniendo el Gobierno local la responsabilidad conforme a sus competencias ejecutar las inspecciones técnicas de Seguridad en edificaciones y fiscalizar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>d) El derecho de tramitación incluye la evaluación por zonificación, compatibilidad de uso y la verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso correspondiente.</p> <p>e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>f) En el caso de tollos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>	UR.20	4.9422	205.10	X	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/.) (en U.S.U)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Fórmula / Código / Ubicación		Evaluación Previa	Automático				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>7. Ley No 30220. Ley que establece Medidas Tributarias para la Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el país.</p> <p>8. Ley 30619: Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tendrá vigencia de dos años (03/07/2017)</p> <p>9. Ordenanza Municipal Nº 011-2017-MD/P.I.C. Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de Funcionamiento en el distrito de Pichari.</p> <p>MATRIZ DE RIESGOS: A través del Decreto Legislativo Nº 1200 se modificó la Ley Nº 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, el cual implementa un nuevo instrumento técnico denominado Matriz de Riesgos que se utiliza para determinar el nivel de riesgo existente en el Establecimiento Objeto de Inspección, considerando características propias del establecimiento que lo hacen más vulnerable al riesgo, la frecuencia y los efectos probables ante la ocurrencia de un incendio y/o colapso, los mismos que se encuentran vinculados a las actividades económicas que se desarrollan, y definir el tipo de inspección que corresponde. En base a esta clasificación, se determina si la ITSE se realiza de manera previa o posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o al inicio de actividades para establecimientos que no requieren de dicha licencia.</p> <p>LICENCIA PARA CESIONARIO: 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 establece el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. Para ello, basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afectarán las condiciones de seguridad en el establecimiento. En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y, sólo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercer cesionario y, de existir un contrato escrito, copia de dicho contrato.</p>	<p>3. Documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones:</p> <p>3.1 Croquis de ubicación</p> <p>3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de atoro firmado por arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado.</p> <p>3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado.</p> <p>3.5 Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección firmado en todos sus folios por el propietario, conductor o administrador y el Jefe de Seguridad o persona responsable de la Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>4. Pago de la Tasa establecida (Previa verificación de requisitos)</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>5. Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>6. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>7. En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva y Especificaciones técnicas - Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>REQUISITOS ESPECIALES:</p> <p>8. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. - Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de acuerdo al siguiente detalle: <p>En caso el establecimiento se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos considerados en dicha licencia.</p>	<p>Fórmula / Código / Ubicación</p>	<p>(en S/.)</p> <p>(en U.S.U)</p>	<p>Evaluación Previa</p> <p>Automático</p>	<p>(*)</p> <p>(-)</p>	<p>(en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>APELACIÓN</p>	



000076

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en turnos)	(en s/)					Evolutiva Previa	Alfombrillo
	<p>Número y Denominación</p> <p>En caso el establecimiento no se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, solo es exigible contar con el número de estacionamientos previsto para el nuevo uso en la normativa vigente.</p> <p>En caso el establecimiento se encuentre ubicado en una zona de inl uencia de estacionamientos públicos, autorizados, así deli mida por la municipalidad, corresponsaliente, no es exigible contar con un número mínimo de estacionamientos.</p> <p>El solicitante podrá acreditar el número de estacionamientos exigido en su establecimiento o en un lugar distinto, bajo cualquier modalidad.</p> <p>Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la cedula 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. - Con respecto a la presentación del croquis y planos a que se refieren los requisitos 3.1., 3.2 y 3.3, no son exigibles en caso el establecimiento objeto de inspección cuente con conformidad de obra y no haya sufrido modificaciones siempre y cuando se traten de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (05) años anteriores inmediatos. 									

NOTAS:

- a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
- b) De acuerdo con el artículo único de la Ley N° 30619, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal.
- c) La Ley N° 30619 Modificó la Ley N° 28979 en su Art. 11, que establecía el plazo de vigencia indeterminada de los Certificados de Defensa Civil que se otorga a los administrados, en salvaguarda de la integridad de los usuarios, los establecimientos deben reunir las condiciones de seguridad cumpliendo con las exigencias establecidas para ello, debiendo renovar cada dos años el certificado, teniendo el Gobierno local la responsabilidad conforme a sus competencias ejecutar las inspecciones técnicas de Seguridad en edificaciones y fiscalizar el cumplimiento de la normativa.



000675

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %UTM)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>031) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO; MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)</p> <p>1. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/2003), Art.81.</p> <p>2. Ley Marco de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05/02/2007).</p> <p>3. D.S N° 046-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. (20/04/2017).</p> <p>4. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017).</p> <p>5. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°002-2018-PCM (05/01/2018), Art.20</p> <p>6. Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidos como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10/01/2013), Art.3 y Anexo.</p> <p>7. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias para la Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el país.</p> <p>8. Ley 30619: Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tendrá vigencia de dos años (03/07/2017)</p> <p>9. Ordenanza Municipal N° 011-2017-MDP/IC, Ordenanza que aprueba el Reglamento de licencia de funcionamiento en el distrito de Pichari.</p> <p>MATRIZ DE RIESGOS:</p> <p>A través del Decreto Legislativo N° 1200 se modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de licencia de funcionamiento, el cual implementa un nuevo instrumento técnico denominado Matriz de Riesgos que se utiliza para determinar el nivel de riesgo existente en el Establecimiento Objeto de Inspección, considerando características propias del establecimiento que lo hacen más vulnerable al riesgo, la frecuencia y los efectos probables ante la ocurrencia de un incendio y/o colapso, las mismas que se encuentran vinculadas a las actividades económicas que se desarrollan, y delimita el tipo de inspección que corresponde. En base a esta clasificación, se determina si la ISE se realiza de manera previa o posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o al inicio de actividades para establecimientos que no requieren de dicha licencia.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>d) El derecho de tramitación incluye la evaluación por zonificación, compatibilidad de uso y la verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso correspondiente.</p> <p>e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC, y número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. - Número de RUC y Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos. <p>2. Declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentre vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP, tratándose de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3. Documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Croquis de ubicación 3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero firmado por arquitecto colegiado y habilitado. 3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado. 3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado. 3.5 Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección firmado en todos sus hojas por el propietario, conductor o administrador y el Jefe de Seguridad o persona responsable de la Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra-incendios. <p>4. Pago de la Tasa establecida (Previa verificación de requisitos)</p>	2,7614	114,60	X	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal



000674

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Cédula / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en sum)	(en s/.)		Automático	Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(*)	(*)		(*)	(*)					
<p>LICENCIA PARA CESIONARIOS: 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. Para ello, basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afectarán las condiciones de seguridad en el establecimiento. En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y, solo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y, de existir un contrato escrito, copia de dicho contrato.</p>	<p>REQUISITOS ESPECIALES: 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. - Estación jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de acuerdo al siguiente detalle: En caso el establecimiento se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos considerados en dicho licencia. En caso el establecimiento no se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, solo es exigible contar con el número de estacionamientos previsto para el nuevo uso en la normativa vigente. En caso el establecimiento se encuentre ubicado en una zona de alta actividad de estacionamientos públicos, autorizados, así delimitada por la municipalidad correspondiente, no es exigible contar con un número mínimo de estacionamientos. El solicitante podrá acreditar el número de estacionamientos exigido en su establecimiento o en un lugar adyacente, bajo cualquier modalidad. - Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley le requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. - 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° 28276, 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.</p>											

NOTAS:

- a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
- b) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente o la junta de propietarios de ser el caso.
- c) De acuerdo con el artículo único de la Ley N° 30619, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante.



000073



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				Derecho de Tramitación (*) (en S/.)	Plazo para Resolución (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Calificación						Reconside- ración	Ape- lación
			Previa	Automático						
<p>032) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO; MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TODO</p>	<p>En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones, deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento de la Ley N° 30619 Modificada la Ley N° 28979 en su Art. 11 que establece el plazo de vigencia indeterminada de los Certificados de Defensa Civil que se otorga a los administrados, en salvaguarda de la integridad de los usuarios, los establecimientos deben reunir las condiciones de seguridad cumpliendo con las exigencias establecidas para ello, debiendo renovar cada dos años el certificado, teniendo el Gobierno local la responsabilidad conforme a sus competencias ejecutar las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones y fiscalizar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>e) El derecho de tramitación incluye la evaluación por zonificación, compatibilidad de uso y la verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso correspondiente.</p> <p>f) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a sus módulos, stands o puestos se les exige de manera individual una inspección técnica de seguridad de edificaciones posterior al otorgamiento de la referida licencia de funcionamiento corporativa.</p>	<p>UR-25</p>	<p>2,7614</p>	<p>114,60</p>	<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Administración Tributaria</p>	<p>Oficina de Administración Tributaria</p>	<p>Gerencia Municipal</p>
<p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. - Número de RUC y Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes colectivos. <p>2. Declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentre vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicándolo su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3. Documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Croquis de ubicación 3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero firmado por arquitecto colegiado y habilitado. 3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas 	<p>1. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/2003), Art.81, numeral 1.8.</p> <p>2. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05/02/2007).</p> <p>3. D.S N° 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, (20/04/2017).</p> <p>4. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20/03/2017).</p> <p>5. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°002-2018-PCM (05/01/2018), Art.20</p> <p>6. Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10/03/2013), Art.3 y Anexo.</p> <p>7. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias para la Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el país.</p> <p>8. Ley 30619: Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tenida vigencia de dos años (03/07/2017)</p> <p>9. Ordenanza Municipal N° 011-2017-MDP/LC. Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de Funcionamiento en el distrito de Pichari.</p>									

000072

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (LUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en surt)	(en s/.)	Automático	Previa Evaluac.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>MATRIZ DE RIESGOS:</p> <p>A través del Decreto Legislativo N° 1280 se modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, el cual implementa un nuevo instrumento técnico denominado Matriz de Riesgos que se utiliza para determinar el nivel de riesgo existente en el Establecimiento Objeto de Inspección, considerando características propias del establecimiento que lo hacen más vulnerable al riesgo, la frecuencia y los efectos probables ante la ocurrencia de un incendio y/o colapso, los mismos que se encuentran vinculados a las actividades económicas que se desarrollan, y definir el tipo de inspección que corresponde.</p> <p>En base a esta clasificación, se determina si la ISE se realiza de manera previa o posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o al inicio de actividades para establecimientos que no requieren de dicha licencia.</p> <p>LICENCIA PARA CESIONARIOS:</p> <p>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 establece el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. Para ello, basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afectarán las condiciones de seguridad en el establecimiento. En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y, sólo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y, de existir un contrato escrito, copia de dicho contrato.</p>	<p>utilitarios y cuadro de cargas firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado.</p> <p>3.4. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado.</p> <p>3.5. Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección firmado en todos sus hojas por el propietario, conductor o administrador y el Jefe de Seguridad o persona responsable de la Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>3.6. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>4. Pago de la Tasa establecida (Previa verificación de requisitos)</p> <p>REQUISITOS ESPECIALES:</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. - Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de acuerdo al siguiente detalle: <p>En caso el establecimiento se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos considerados en dicha licencia.</p> <p>En caso al establecimiento no se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos previsto para el nuevo uso en la normativa vigente.</p> <p>En caso el establecimiento se encuentre ubicado en una zona de alta uencia de estacionamientos públicos autorizados, así definió por la municipalidad correspondiente, no es exigible contar con un número mínimo de estacionamientos.</p> <p>El solicitante podrá acreditar el número de estacionamientos exigido en su establecimiento o en un lugar distinto, bajo cualquier modalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. Excepción 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. 										



000671

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %sin)	(en %i)					Auténtica	Previa
	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS (anuncio publicitario y/o todo)</p> <p>6. Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>NOTAS:</p> <p>a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUC de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>b) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente o a la junta de propietarios de ser el caso.</p> <p>c) De acuerdo con el artículo único de la Ley N° 30619, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal</p> <p>d) La Ley N° 30619 Modifica la Ley N° 28979 en su Art. 11 que establece el plazo de vigencia indeterminada de los Certificados de Defensa Civil que se otorga a los administrados, en salvaguarda de la integridad de los usuarios, los establecimientos deben reunir las condiciones de seguridad cumpliendo con los exigencias establecidas para ello, debiendo renovar cada dos años el certificado, teniendo el Gobierno local la responsabilidad conforme a sus competencias ejecutar las inspecciones técnicas de Seguridad en edificaciones y fiscalizar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>e) El derecho de tramitación incluye la evaluación por zonificación, compatibilidad de uso y la verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso correspondiente.</p> <p>f) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a sus módulos, stands o puestos se les exige de manera individual una Inspección Técnica de Seguridad de edificaciones posterior al otorgamiento de la rotunda licencia de funcionamiento corporativa.</p> <p>g) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 60% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>									



000670

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	AFILIACIÓN
			(en sum)	(en s/.)	Evaluación Previa	Automática					
<p>033) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>1. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/2003), Art.81, numeral 1.B. 2. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05/02/2007). 3. D.S. N° 046-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, [20/04/2017]. 4. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). 5. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°002-2018-PCM (05/01/2018), Art.20 6. Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10/01/2013), Art.3 y Anexo. 7. Ley No. 30230, Ley que establece Medidas Tributarias para la Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el país. 8. Ley 30619: Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tendrá vigencia de dos años (03/07/2017) 9. Ordenanza Municipal N° 011-2017-MDP/ALC, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de Funcionamiento en el distrito de Pichari.</p> <p>MATRIZ DE RIESGOS: A través del Decreto Legislativo N° 1200 se modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, el cual implementa un nuevo instrumento técnico denominado Matriz de Riesgos que se utiliza para determinar el nivel de riesgo existente en el Establecimiento Objeto de Inspección, considerando características propias del establecimiento que lo hacen más vulnerable al riesgo, la frecuencia y los efectos probables ante la ocurrencia de un incendio y/o colapso, los mismos que se encuentran vinculados a las actividades económicas que se desarrollan, y definir el tipo de Inspección que corresponde. En base a esta clasificación, se determina si la ISE se realiza de manera previa o posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o al inicio de actividades para establecimientos que no requieren de dicha licencia.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: - Número de RUC y número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. - Número de RUC y Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos. 2. Declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentre vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP, tratándose de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicándolo su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder tasado en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Documentación señalado en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones: 3.1 Croquis de ubicación 3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero firmado por arquitecto colegiado y habilitado. 3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado. 3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado. 3.5 Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección firmado en todas sus hojas por el propietario, conductor o administrador y el Jefe de Seguridad o persona responsable de la Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios. 4. Pago de la Tasa establecida (previa verificación de requisitos)</p>	UR-26	2.7614	114.60	X	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	



000569

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en su/1)	(en 7u/1)	Automático	Evaluar. Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Número y Denominación</p> <p>Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>En caso el establecimiento se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos considerados en dicha licencia.</p> <p>En caso el establecimiento no se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos previsto para el nuevo uso en la normativa vigente.</p> <p>En caso el establecimiento se encuentre ubicado en una zona de alta viciada de estacionamientos públicos autorizados, así del lado por la Municipalidad correspondiente, no es exigible contar con un número mínimo de estacionamientos.</p> <p>El solicitante podrá acreditar el número de estacionamientos exigido en su establecimiento o en un lugar distinto, bajo cualquier modalidad.</p> <p>Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>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° 28226, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepción 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.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS (anuncio luminoso - iluminado y/o foliado)</p> <p>6. Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño (dibujo) del anuncio y/o foliado, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o foliado; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje [dibujo] <p>7. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8. En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, referenciada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas - Plano de instalaciones eléctricas, o escada conveniente <p>NOTAS:</p> <p>a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUPO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p>										



000068

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en turnos)	(en S./.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>b) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente o la junta de propietarios de ser el caso.</p> <p>c) De acuerdo con el artículo único de la Ley N° 30619, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal.</p> <p>d) La Ley N° 30619 Modifica la Ley N° 28979 en su Art. 11 que establece el plazo de vigencia indeterminada de los Certificados de Defensa Civil que se otorgan a los administrados, en salvaguarda de la integridad de los usuarios, los establecimientos deben reunir las condiciones de seguridad cumpliendo con las exigencias establecidas para ello, debiendo renovar cada dos años el certificado, teniendo el Gobierno local la responsabilidad conforme a sus competencias ejecutar las inspecciones técnicas de Seguridad en edificaciones y fiscalizar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>e) El derecho de tramitación incluye la evaluación por zonificación, compatibilidad de uso y la verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso correspondiente.</p> <p>f) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, o sus módulos, stands o puestos se les exige de manera individual una Inspección Técnica de Seguridad de edificaciones posterior al otorgamiento de la referida licencia de funcionamiento corporativo.</p> <p>g) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncias monumentales.</p> <p>h) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m, con una altura mínima de 2,0m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>									
<p>0304) AUTORIZACIONES TEMPORALES</p> <p>1. Ordenanza Municipal N° 011-2017-MDP/ALC. Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de Funcionamiento en el distrito de Pichari.</p>	<p>CAMPANAS Y/O PROMOCIÓN:</p> <p>1. Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>FERIAS Y/O EXPOSICIONES:</p> <p>1. Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>2. Copio simple del contrato suscrito con el propietario del establecimiento donde se desarrollara dicha actividad.</p> <p>3. Autorización de Defensa Civil según corresponda.</p> <p>ACTIVIDADES SOCIALES:</p> <p>1. Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>2. Autorización de APDAYC de ser el caso.</p> <p>3. Certificado y/o autorización emitida por la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad del Pichari o del Instituto Nacional de Defensa Civil Regional (INDECI), en caso correspondiente.</p>		0.6699	36.10	X	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal



000667

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en %)	(en S/.)					CALIFICACIÓN	
									Automático	Evaluar Previa
		(*)	(%)					AFELIACIÓN		
035) CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) 1. Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Art. N° 83 (27/05/2003). 2. Ley N° 28976; Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 12 (05/02/2007). 3. D.S. N° 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, (20/04/2017). 4. Ordenanza Municipal N° 011-2017-MDP/LC. Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de funcionamiento en el distrito de Pichari. 5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada de cese de actividades. 2. Licencia de funcionamiento original. 3. Pago por derechos de trámite	UR-36	0.2916	12.10	X	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	
036) SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO HASTA 1 AÑO 1. Ley N° 28976; Ley Marco de Licencia de funcionamiento, Art. 7, 12 (05/02/2007). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud simple 2. Licencia de funcionamiento original 3. Copia del documento de identidad del titular 4. Copia de Escritura pública de Constitución en caso de ser persona Jurídica 5. Pago por derechos de trámite	UR-37	1.3349	55.40	X	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	
037) DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 1. Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Art. N° 79; 85 (27/05/2003). 2. Ley N° 28976; Ley Marco de Licencia de funcionamiento, Art. 7, 12 (05/02/2007). 3. Ordenanza Municipal N° 011-2017-MDP/LC. Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de funcionamiento en el distrito de Pichari.	1. Solicitud simple 2. Denuncia policial o Declaración Jurada en caso de pérdida, robo o deterioro 3. Pago por derechos de trámite	UR-38	0.5518	22.90	X	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	
038) CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL 1. Decreto Supremo N° 156-2004-EF; T.U.O de la Ley tributación Municipal, Arts. N° 74 (11/11/2004). 2. Ley N° 28976; Ley Marco de Licencia de funcionamiento, Art. 3 (05/02/2007). 3. Ordenanza Municipal N° 011-2017-MDP/LC. Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencia de funcionamiento en el distrito de Pichari. 4. Ley N° 26887; Ley General de Sociedades. 5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Formulario Único solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento. 2. Canificado de Licencia de Funcionamiento original, o D. J. de la pérdida y/o robo. 3. Copia simple del D.N.I. y/o de la minuta de constitución de la nueva razón social. 4. Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente. 5. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones calificadas con riesgo alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 6. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de acuerdo al siguiente detalle:	UR-39	0.3064	12.80	X	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	



000066

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			(en su/m)	(en s./)	Automático	Previa				
			(+)	(-)	(+)	(-)				
<p>0397) FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA</p> <p>1. Decreto Supremo N° 133-2013-EF; TUO del Código Tributario, Art. N° 38 (22/06/2013);</p> <p>2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017);</p> <p>3. Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Art. N° 69, 70 (27/05/2003).</p>	<p>En caso el establecimiento se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos considerados en dicha licencia.</p> <p>En caso el establecimiento no se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de Edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos previsto para el nuevo uso en la normativa vigente.</p> <p>En caso el establecimiento se encuentre ubicado en una zona de infracción de estacionamientos públicos autorizados, así definida por la Municipalidad correspondiente, no es exigible contar con un número mínimo de estacionamientos.</p> <p>El solicitante podrá acreditar el número de estacionamientos exigido en su establecimiento o en un lugar distinto, bajo cualquier modalidad.</p> <p>Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley lo requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>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° 28929, 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.</p>	UR-40	0.7422	30.80	X	3 Días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
<p>1. Solicitud simple, debidamente suscrita, consignando el número de recibo de cancelación de la cuota inicial, y la dirección del domicilio fiscal</p> <p>2. No. el DNI y presentar copia simple del documento de identidad del propietario (s)</p> <p>3. En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante Poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por testatario designado por la Municipalidad.</p> <p>4. Copia de recibo de agua, luz, teléfono</p> <p>6. Extracto de Estado de cuenta</p>	UR-41	1.0096	41.90	X	3 Días	Trámite	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	
<p>040) AUTORIZACION PARA EL USO DE LOCALES MUNICIPALES</p> <p>1. Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Art. N° 79 (27/05/2003);</p> <p>2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017);</p>	<p>1. Solicitud simple</p> <p>2. Pago por derechos de trámite y autorización.</p>									
<p>041) AUTORIZACION PARA USO TEMPORAL DE VIA PUBLICA PARA COMERCIO AMBULATORIO</p> <p>1. Ley N° 27972 - LOM, Art. N° 79, 83 (27/05/2003);</p> <p>2. Ley N° 26842, Ley General de Salud (13/07/1997);</p>	<p>1. Solicitud simple</p>									



000665

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en UIT)	(en S/)	Automático	Evaluar Previa				RECONSIDERACIÓN	AFELIACIÓN
<p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p> <p>042) CONSTANCIAS VARIAS</p> <p>1. Decreto Supremo N°156-2004-EF; TUO de la Ley tributación Municipal, Arts. N° 17 (11/11/2004).</p> <p>2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>2. Carnet de identidad</p> <p>3. Copia del documento de identidad del titular</p> <p>4. Croquis del lugar de ubicación</p> <p>5. Pago por derechos de trámite</p> <p>6. Carta de compromiso de reubicación de requesite por la Municipalidad</p>	UR-42	0.8699	36.10	X		5 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
<p>043) CERTIFICADO DOMICILIARIO</p> <p>1. Ley N° 28862 - Ley que elimina la atribución de la PNP a expedir Certificados Domiciliarios, Art.3.</p> <p>2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud simple</p> <p>2. No el DNI y presentar copia simple del documento de identidad del propietario (s)</p> <p>3. Para el caso de personas jurídicas: Copia del documento de identidad y vigencia de poder del representante legal / Para el caso de personas naturales: Copia del documento de identidad y copia poder con firma legalizada.</p> <p>4. Pago por derechos de trámite</p>	UR-43	0.2723	11.30	X		3 Días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
<p>044) LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON PRIMA DE PROFESIONALES VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1. Formulario Único, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la Municipalidad, así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.</p> <p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. 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>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</p> <p>1. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>2. Certificados de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>3. Declaración Jurada de inexistencia de leudatarios.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud simple</p> <p>2. Copia del documento de identidad del titular</p> <p>3. Copia del último recibo de agua o luz</p> <p>4. Comprobante de Pago por derechos de trámite</p> <p>5. Copia de Recibo por costo de desplazamiento</p>	UR-44	0.3807	15.80	X		5 días	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
<p>1. Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Arts.10, 16 y 31, (25/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.7).</p> <p>2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts.7, 17, 25 y 32 (27/09/2008) y sus modificatorias.</p> <p>3. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>4. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>5. Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.</p> <p>6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>2. Certificados de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>3. Declaración Jurada de inexistencia de leudatarios.</p>		6.1759	256.30	X			Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal

Modalidad A:

Pueden acogerse a esta modalidad, las habilitaciones urbanas: a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.



000664

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

REQUISITOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en turnos)	(en s./.)	Automático	Evaluc. Previa				RECONSIDERACIÓN	AFELIACIÓN
<p>b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).</p> <p>En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyen parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>4. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimetrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>5. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>6. Certificación Ambiental.</p> <p>7. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perimetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8. Estudio de Mecánica de suelos con fines de pavimentación.</p>										

VERIFICACIÓN TÉCNICA

- 09. Anexo II debidamente suscrito comunicando la fecha de inicio de obra.
- 10. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de obras.
- 11. Si el pago por Verificación Técnica es abonado en la Municipalidad, los datos correspondientes al monto, número de comprobante y fecha de pago se consignarán en el Anexo II. Si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, se presenta adjunto al Anexo H una copia del recibo de pago.

NOTAS:

- a) Los documentos se presentan a la unidad de recepción documental, procediendo el funcionario a cargo de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento. De estar conformes los documentos, se sellan y firman cada uno de ellos.
- b) El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, está connotado por dos (02) juegos del Formulario Único de Habitación Urbana - FUHU y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Habitación Urbana.
- c) Opcionalmente, en el mismo acto, el administrado puede presentar hasta tres (3) juegos de copias adicionales, de la documentación técnica señalada en el literal a) del numeral 22.1 del presente artículo, los que son devueltos, sellados y firmados por quien recibe el expediente, sin costo adicional alguno.



000063

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

REQUISITOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en %/UIT)	(en S./)					Reconside- ración	Afiliación
<p>045) LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la Municipalidad, así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a ... En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Zonificación y Vías. Certificados de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. Declaración Jurada de inexistencia de leводатarios. 	<p>Número y Denominación</p> <p>d) Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>e) El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y el Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>f) Todo la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el Administrado.</p> <p>g) Los miembros de los planos contienen la información sobre el administrado, los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala; la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.</p> <p>h) La tasa es cancelada mediante el pago de los derechos de tramitación; asimismo, incluye el concepto de verificación administrativa cuando se trate de la modalidad A. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU o del Formulario Único de Edificación - FUE, según corresponda.</p>	Formulario / Código / Ubicación	(en %/UIT)	(en S./)	Automático	20 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
			9,7253	403,60	X					



000062

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DIRECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en 7/10/15)	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN PARA RESOLVER		INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Evaluación Previa	Plazo para Resolución (en días hábiles)			(+)	(-)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>b) De predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> <p>En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>9. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y ubicación con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ver el caso. - Memoria descriptiva. <p>10. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando correspondiera.</p> <p>11. Certificación Ambiental.</p> <p>12. El 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>13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p>											
	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>14. Anexo H debidamente suscrito comunicando la fecha de inicio de obra.</p> <p>15. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de obras.</p> <p>16. Si el pago por Verificación Técnica es abonado en la Municipalidad, los datos correspondientes al monto, número de comprobantes y fecha de pago se consignarán en el Anexo H. Si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, se presenta adjunto al Anexo H una copia del recibo de pago.</p>											
	<p>NOTAS:</p> <p>a) El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUIU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado.</p> <p>b) La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales (caseta de ventas y/o módulo piloto), que se requieran para implementar la obra previa al proceso de movimiento de tierras y excavación.</p> <p>c) En caso se trate de una habilitación urbana a ejecutarse por etapas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley, se solicita una licencia por cada etapa conforme al proyecto integral cuya aprobación tiene una vigencia de diez (10) años. Cada etapa tiene que cumplir con los aportes gratuitos y obligatorios correspondientes.</p>											



000061

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en s/m)	(en s./.)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>046) LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C O D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>01. Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente sucitados por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la Municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.</p> <p>02. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>03. 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>04. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalandose que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>05. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</p> <p>06. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>07. Certificados de factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>08. Declaración Jurada de inexistencia de leudatarios.</p>	<p>REQUISITOS</p> <p>Número y Denominación</p> <p>d) 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, Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>e) El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y el Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son véados en todas las páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios llenen coadúcter de declaración jurada.</p> <p>f) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el Administrado.</p> <p>g) Los miembros de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referido al número total de planos por especialidad.</p> <p>h) La tasa es cancelada mediante el pago de los derechos de tramitación. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU o del Formulario Único de Edificación - FUE, según corresponda.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en s/m)</p> <p>(en s./.)</p>	<p>403.90</p> <p>9.7325</p>	<p>48 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Gerencia Municipal</p>	<p>Reconsideración</p> <p>Apealación</p>	



000060

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en S/.)	(en S/.)					Autonómico	Previa
<p>b) De predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> <p>En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>El proceso de Reurbanización es aprobado en la modalidad C.</p>	<p>09. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño. <p>10. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando correspondiera.</p> <p>11. Certificación Ambiental.</p> <p>12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>14. Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.</p> <p>15. Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16. Anexo H debidamente suscrito comunicando la fecha de inicio de obra.</p> <p>17. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de obras.</p> <p>18. Si el pago por Verificación Técnica es abonado en la Municipalidad, los datos correspondientes al monto, número de comprobante y fecha de pago se consignarán en el Anexo H. Si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, se presenta adjunto al Anexo H una copia del recibo de pago.</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) Iniciado el trámite, el profesional responsable del área correspondiente, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar la revisión de los documentos presentados que conforman el expediente, comprobando que los profesionales que participan en el proyecto se encuentren habilitados en el ejercicio de su profesión y revisando la información relevante del predio, a través de los portales web de los colegios profesionales y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, respectivamente, debiendo emitir el respectivo informe. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convocará a la ciudad Comisión y de ser el caso a los delegados. Ad hoc.</p> <p>b) La Comisión Técnica, en un plazo no mayor a cuarenta (40) días hábiles se pronunciará únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y vías, los aportes reglamentarios y las normas de diseño establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; así como, sobre las condiciones técnicas establecidas en las facilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.</p>									



000059

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		(en sum)	(en S/.)				RECONSIDERACIÓN	AFELACIÓN
		Evaluación Previa					AUTOMÁTICO	
		(*)	(/)					
<p>047) LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES B, C O D. APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS</p> <p>1. Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Arts.10, 16 y 31, (25/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.7).</p> <p>2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts.7, 17, 25 y 32 (27/09/2008) y sus modificatorias.</p> <p>3. Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .</p> <p>4. Decreto Supremo n° 011-2017- VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación .</p> <p>5. Decreto Supremo N° 002-2017- VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Ve 04.</p> <p>6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>c) Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles emite la Licencia de Habilitación Urbana. Este dictamen tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>d) Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>e) El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y el Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todos sus págsinas y cuando correspondo, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>f) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el Administrado.</p> <p>g) Los miembros de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.</p> <p>h) La tasa es cancelada mediante el pago de los derechos de tramitación, se incluye el pago por derechos de revisión de proyecto. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU o del Formulario Único de Edificación - FUE, según corresponda.</p>	<p>9.7325</p>	<p>403.90</p>	<p>48 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerencia Municipal</p>



8500058

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TU-PA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en %/m)	(en S./)	Automático	Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>Modalidad B: Pueden acogerse a esta modalidad, las habilitaciones urbanas: a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan lotes rústicos 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 o Metropolitano. b) De predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> <p>En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyen parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS: 06. Certificado de Zonificación y Vías. 07. Certificados de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 08. Declaración Jurada de inexistencia de feudalitarios. 09. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.</p>										
<p>Modalidad C: Pueden acogerse a esta modalidad, las habilitaciones urbanas: a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan lotes rústicos 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 o Metropolitano. b) De predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> <p>En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyen parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>10. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>11. Certificación Ambiental.</p> <p>12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>13. Estudio de Mecánico de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>14. Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda según modalidad.</p>										
<p>Modalidad D: Pueden acogerse a esta modalidad, las habilitaciones urbanas: a) De predios que no colindan con áreas urbanas o colindan con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral. b) De predios que colindan con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Con o sin construcción simultánea, para fines de industria, Comercio y Usos Especiales (OU).</p>	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA 16. Anexo H debidamente suscrito comunicando la fecha de inicio de obra. 17. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de obras. 18. Si el pago por Verificación Técnica es abonado en la Municipalidad, los datos correspondientes al monto, número de comprobante y fecha de pago se consignará en el Anexo H. Si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, se presenta adjunto al Anexo H una copia del recibo de pago.</p> <p>NOTAS: a) La documentación técnica debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano. b) Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos</p>										



000057

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en 2017)	(en S/.)					Auténtico	Reconside- RACIÓN
<p>048) MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABITACIÓN URBANA Medialidad A</p> <p>1. Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones Arts.10, 16 y 31, (25/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.7).</p> <p>2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, ARS/17, 25 y 32 (27/09/2008) y sus modificatorias.</p> <p>3. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>4. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de licencia de Habitación Urbana y licencia de Edificación.</p> <p>5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>(02) Juegos del Formulario Único de Habitación Urbana - FUHU y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Habitación Urbana.</p> <p>c) Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>d) El Formulario Único de Habitación Urbana - FUHU y el Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>e) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el Administrado.</p> <p>f) Los miembros de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.</p> <p>g) La tasa es cancelada mediante el pago de los derechos de tramitación, se incluye el pago por derechos de revisión de proyecto en los modalidades C y D. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único de Habitación Urbana - FUHU o del Formulario Único de Edificación - FUE, según correspondencia.</p> <p>1. Anexo II del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su pedido.</p> <p>3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>b) El Formulario Único de Habitación Urbana - FUHU y el Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el Administrado.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>DU-04</p>	<p>6.5301</p>	<p>354.00</p>	<p>X</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerencia Municipal</p>	



000056

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S./.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Previa Evaluac.	Automático				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>047) MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA Modalidad B</p> <p>1. Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Arts.10, 16 y 31. (25/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.7).</p> <p>2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts.7, 17, 25 y 32 (27/09/2008) y sus modificatorias.</p> <p>3. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>4. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>5. Decreto Supremo No. 004-2017-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).</p>	<p>d) Los miembros de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.</p> <p>e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este último supuesto, la aprobación se solicita en el procedimiento de Recepción de Obras con variaciones.</p> <p>f) El administrado solicita la aprobación de la modificación no sustancial de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.</p> <p>1. Anexo H del FUIH, debidamente suscrito.</p> <p>2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petición.</p> <p>3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>b) El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUIH y el Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el Administrado.</p> <p>d) Los miembros de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.</p> <p>e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este último supuesto, la aprobación se solicita en el procedimiento de Recepción de Obras con variaciones.</p> <p>f) El administrado solicita la aprobación de la modificación no sustancial de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.</p>	DJU-04	8.5301	354.00	X	13 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



000355

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en %sum)	(en S./)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>050) MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA Modalidades C y D con evaluación previa del proyecto de la Comisión Técnica</p> <p>1. Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Arts.10, 16 y 31, (25/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.17).</p> <p>2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts.7, 17, 25 y 32 (27/09/2008) y sus modificatorias.</p> <p>3. Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .</p> <p>4. Decreto Supremo n° 011-2017- VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación .</p> <p>5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. [20/03/2017].</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>g) El órgano competente de la Municipalidad en un plazo máximo de diez (10) días hábiles realiza la revisión de los documentos presentados que conforman el expediente, y la elaboración del respectivo informe.</p> <p>h) La Municipalidad en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir de los plazos establecidos para la modalidad B (10 días hábiles), emite una nueva Resolución de Licencia aprobando la modificación solicitada la cual deja sin efecto la primera licencia emitida, consignando el número de ésta en el F.U.H.U. Este formulario por duplicado y un juego de la documentación técnica de sustento, debidamente sellados, visados y firmados, se entregan al administrado.</p> <p>El pago por revisión del proyecto de habilitación urbana, del anteproyecto en consulta y/o del proyecto de Edificación, cuando corresponda, faculta al administrado a presentar ante la Comisión Técnica el proyecto respectivo hasta en dos (02) oportunidades en cada una de las especialidades.</p>	DU-05	12.1133	502.70	X	18 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal

NOTAS:

- a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, Ley N° 28294, y su Reglamento.
- b) El Formulario Único de Habilitación Urbana - F.U.H.U y el Formulario Único de Edificación - F.U.E. así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el Administrado.
- d) Los miembros de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.
- e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este último supuesto, la aprobación se solicita en el procedimiento de Recepción de Obras con variaciones.
- f) El administrado solicita la aprobación de la modificación no sustancial de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.



000054

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluac. Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en %sum)	(en S./.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>051) MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA: Modalidades B, C y D con evaluación previa por los Revisores Urbanos</p> <p>1. Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Arts.10, 16 y 31, (25/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.7);</p> <p>2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts.7, 17, 25 y 32 (27/09/2008) y sus modificatorias;</p> <p>3. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .</p> <p>4. Decreto Supremo n° 011-2017- VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación .</p> <p>5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).</p>	<p>h) Iniciado el trámite, el profesional responsable del área correspondiente, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar la revisión de los documentos presentados que conforman el expediente, comprobando que los profesionales que participan en el proyecto se encuentren habilitados en el ejercicio de su profesión y revisando la información relevante del predio, a través de los portales de los colegios profesionales y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, respectivamente, debiendo emitir el respectivo informe. Asimismo, debe facilitar a la Comisión técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión técnica convoca a la citada Comisión y de ser el caso a los delegados Ad hoc.</p> <p>i) La Comisión Técnica, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles emite el dictamen correspondiente.</p> <p>j) La Municipalidad en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir de los plazos establecidos para las modalidades C y D (15 días hábiles), emite una nueva Resolución de Licencia aprobando la modificación solicitada la cual deja sin efecto la primera licencia emitida, consignando el número de ésta en el F.U.H.U. Este formulario por duplicado y un juego de la documentación técnica de sustento, debidamente sellados, visados y firmados, se entregan al administrado.</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>b) El Formulario Único de Habilitación Urbana - F.U.H.U y el Formulario Único de Edificación - F.U.E, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el Administrado.</p> <p>d) Los miembros de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referido al número total de planos por especialidad.</p>	DIU-06	12,1463	504,90	X	23 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Cerencia Municipal



000053



000052

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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	Recepción de Obras con variaciones.		(en ZUTI)	(en S/.)	Automático	Evacuación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>052) INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley N° 27090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Arts. 10, 16 y 31, (25/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.7). 2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts.7, 17, 25 y 32 (27/09/2008) y sus modificatorias. 3. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. Decreto Supremo n° 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. 5. Decreto Supremo No. 006-2017-IUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). 	<p>e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este último supuesto, la aprobación se solicita en el procedimiento de Recepción de Obras con variaciones.</p> <p>f) El administrado solicita la aprobación de la modificación no sustancial de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.</p> <p>g) La Municipalidad en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir de los plazos establecidos para la modalidad B (10 días hábiles) o modalidades C y D (15 días hábiles) emite una nueva Resolución de Licencia aprobando la modificación solicitada la cual deja sin efecto la primera licencia emitida, consignando el número de ésta en el F.U.H.U. Este formulario por duplicado y un juego de la documentación técnica de sustento, debidamente sellados, visados y firmados, se entregan al administrado.</p>	<p>1. Formulario Único, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.</p> <p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. 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>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consigne inscriba la misma.</p> <p>5. e) Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p>	<p>4,9590</p> <p>205.80</p> <p>X</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Gerencia Municipal</p>						
<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Anexo E: Independización de terreno rústico / Habilitación Urbana. 7. Certificado de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad Provincial. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 												



000051

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DEBECHO DE TRANSMITACIÓN (*) (en S/.)	PLAZO PARA REO-LVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	CALIFICACIÓN							
			Automático	Evaluación Previa (x) (-)						
<p>053) SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</p> <p>1. Ley N° 20690 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Arts.10, 16 y 31, (25/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.7).</p> <p>2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts.7, 17, 25 y 32 (27/09/2008) y sus modificatorias.</p>	<p>9. Documentación técnica compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Plano de independización, señalando la parcela independizada y (a) parcelas(les) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, registrales. <p>Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufitos del predio matriz.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. <p>NOTAS:</p> <p>a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro</p> <p>y su Vinculación con el Registro de Predios, Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>b) 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. La Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda, verifica ambos procedimientos simultáneamente, siendo de aplicación los plazos previstos para la modalidad de habilitación urbana respectiva.</p> <p>c) Presentada la solicitud para obtener la autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del Área Urbana o de Expansión Urbana, la Municipalidad tiene un plazo de diez (10) días hábiles para realizar la revisión del expediente, la elaboración del informe respectivo y la emisión de la resolución de autorización o denegatoria de la solicitud. De ser conforme, el número de la resolución es consignado en el Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU. En caso de observaciones, éstas son notificadas al administrado para que en un plazo de quince (15) días hábiles subsane las mismas.</p>	<p>DU-10</p>	<p>4,950</p>	<p>205.80</p>	<p>X</p>	<p>10 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerencia Municipal</p>



000049

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número / Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			(en %/m)	(en S./)					
<p>5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).</p> <p>055) REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>1. Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Arts. 10, 16 y 31, (25/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.7).</p> <p>2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 7, 17, 25 y 32 (27/09/2008) y sus modificatorias.</p> <p>3. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>4. Decreto Supremo n° 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>5. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transacción de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la retención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>6. En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de arborización de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. <p>NOTAS:</p> <p>a) Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C, y D, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.</p>	<p>DU-09</p>	<p>(en %/m)</p> <p>7.3006</p>	<p>(en S./)</p> <p>303.10</p>	<p>Auténtico</p>	<p>05 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerencia Municipal</p>

Notas:

1. Los habilitaciones urbanas que hayan sido ejecutadas sin licencia después del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007, pueden ser regularizadas conforme al procedimiento establecido pudiendo considerarse el cumplimiento de la normativa técnica vigente a la fecha de su ejecución o, en el caso que le sea favorable, la normativa técnica actual.
2. Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que cuenten con: Edificaciones y Obras de distribución de agua potable y recolección de desechos, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda; y el nivel de consolidación de los predios debe ser de 90% del total del área útil del predio matriz.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en %IIR)	(en S./.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
056) ACUMULACIÓN DE ÁREAS 1. Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79 3.6.1 (27/05/2003). 2. Decreto Supremo N° 011-2017- VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de licencia de habilitación Urbana y Licencia de Edificación. 3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	Número y Denominación 12. Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13. Plano que indique los lotes ocupados y los alturas de las edificaciones existentes. 14. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 6, 7 y 8, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder	4,9108	203,60	DU-11	10 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
		NOTAS: a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 1. Formulario Único RUHU Anexo F 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá acreditar derechos 4. Certificado de Habilitación Profesional o Declaración Jurada. 5. Documentación Técnica y Memoria Descriptiva en formato Impreso y digital. 6. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa)								
		X								
057) VISACIÓN DE PLANO 1. C.P.C art.505; Art.11 Título Preliminar, Art.79. 2. Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). 3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	Número y Denominación 1. Solicitud simple 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días. Si fuera el caso. 3. Planos perimétricos con indicación de medidas y ángulos con coordenadas UTM, memoria descriptiva con firma de propietario, Arquitecto o Ingeniero Civil. (3 Juegos) 4. Antecedentes registrales del Predio y/o relacionadas a éste, o en caso de no contar con antecedentes registrales se deberá adjuntar. 5. Planos en formato digital (dwg). 6. Boleto de habilitación Profesional CAP o CIF. 7. Recibo de pago por derecho de trámite. 8. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa)	1,2337	51,20	DU-12	10 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
		X								
058) CONSTANCIA DE POSESIÓN 1. Código Civil Libro V Art.18% al 915. . 2. Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art 79 (27/05/2003).	Número y Denominación 1. Solicitud simple (RUI) 2. Nro DNI del recurrente. 3. Copia de uno o más documentos que demuestren posesión de lote no menor de un año.	1,6940	70,30	DU-13	10 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
		X								



000048

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en su/m)	(en s/.)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>3. Ley Nº 28687; Título I.</p> <p>4. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>4. Declaración jurada de no tener proceso judicial pendiente respecto a la titularidad.</p> <p>5. El área ocupada debe ser mayor a 45 m²</p> <p>6. Declaración jurada de que el terreno no esté ubicado en zona de riesgo, zona arqueológica, zona minera, vía pública, área destinada a aportes y en terreno ribereño.</p> <p>7. Recibo de pago por derecho de trámite</p> <p>8. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver Tarifario)</p>	DU-14	3,7422	1,55,30	10 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
<p>057) TITULO DE PROPIEDAD</p> <p>1. Ley Nº 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79 inc 27 (27/05/2003).</p> <p>2. Ley Nº 28687; Art.20.</p> <p>3. Decreto Supremo Nº 006-2006-VIVI.</p> <p>4. Decreto Supremo Nº 017-2006-VIVI; Art.7.</p> <p>5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>1. Solicitudo simple (FUI)</p> <p>2. No DNI de los titulares.</p> <p>3. Copia original del Certificado negativo de propiedad de los titulares otorgado por Registros Públicos. (No tener derecho de propiedad sobre otro lote destinado a vivienda ubicado dentro de la misma provincia.</p> <p>4. Ejercicio de posesión directa, continua, pacífica y pública del lote por un plazo no menor de (1) año. Presentar pruebas de posesión: Constancias, recibos, certificados, etc.</p> <p>5. Certificado de matrimonio civil o Declaración Jurada de convivencia.</p> <p>6. Certificado o declaración jurada de defunción del cónyuge o del conviviente de ser el caso.</p> <p>7. Declaración jurada de inexistencia de procesos judiciales sobre el predio (figilio)</p> <p>8. Pago por derechos de trámite Administrativo Municipalidad</p>			X					
<p>060) DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD</p> <p>1. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p> <p>2. Ley Nº 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79 (27/05/2003).</p>	<p>9. En caso sea el título sea expedido por la Dirección Regional de Vivienda y Construcción y Saneamiento - Cuzco, se deberá abonar a la cuenta del Banco de la Nación a dicha entidad.</p> <p>10. Cuando el título es expedido por la Municipalidad y el predio es mayor a 300 m², el valor arancelario es de S/. 5.00 x m²</p> <p>11. Certificado de Posesión.</p> <p>1. Solicitudo simple (FUI)</p> <p>2. No DNI del recurrente.</p> <p>3. Fotocopia de Título de Propiedad</p> <p>4. Pago por derechos de trámite Administrativo Municipalidad</p> <p>5. Pago por derechos de trámite en la Dirección Regional de Vivienda y Construcción y Saneamiento Cta. Banco de la Nación (de ser el caso).</p>	DU-15	3,2723	1,35,80	10 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
<p>061) LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A: APROBACION AUTOMATICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES</p> <p>1. Ley Nº 29090; Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Arts.10, 16 y 31, (23/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.7).</p> <p>2. Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts.7, 17, 25 y 32 (27/09/2008) y sus modificatorias.</p>	<p>VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibos y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>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.</p>	DU-16	4,8747	202,30	X	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



000047

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA REOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Automático		(en 7/UT)	(en S./.)		Evaluación Previa	Reconcesión	APELACIÓN
<p>DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL</p> <p>3. Decreto Supremo N° 004-2017- VIVIENDA que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .</p> <p>4. Decreto Supremo N° 011-2017- VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación .</p> <p>5. Decreto Supremo N° 002-2017- VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.</p> <p>6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (2003/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>3. En los casos de persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Firma Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificación no pueda accederse 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>7. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compuesta por plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital. - Para el caso de Edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m² constituida y siempre que sea la única Edificación que se presenta de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. - Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, sólo deben presentar, como documentación técnica, el plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas. - Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m² de área lechada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas. 	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)</p> <p>(en 7/UT)</p> <p>(en S./.)</p>	<p>PLAZO PARA REOLVER (en días hábiles)</p>	<p>INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS</p> <p>RECONCESIÓN</p> <p>APELACIÓN</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>		
<p>Pedirse acogirse a esta modalidad:</p> <p>a) La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m² constituido, siempre que constituya la única edificación del lote.</p> <p>b) La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, y la sumatoria del área construida de ambos, no supere los 200 m².</p> <p>c) La remodelación de vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada.</p> <p>d) La construcción de carcas 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>e) La demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos.</p> <p>f) Las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.</p> <p>g) Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como de los establecimientos penitenciarios que deben ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.</p> <p>h) Las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público-privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p> <p>i) Las obras de Edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal I) del numeral 2, del artículo 3 de la Ley 27899.</p>									



000046

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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	en su totalidad		en S/.	Automático	Evaluación Previa					
						(+)	(-)				
Vigencia 36 meses.	<p>Número y Denominación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la Edificación existente de las áreas y elementos remodelados. - Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de Ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. - Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semiplomos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación. - Para el caso de 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, se presentan el Formulario Único de edificaciones - FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva. - Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto. <p>9. Copia del comprobante de pago de la licencia de edificación. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Anexo H debidamente suscrito comunicando la fecha de inicio de obra. 11. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de obras. 12. Si el pago por Verificación Técnica es abonado en la Municipalidad, los datos correspondientes al monto, número de comprobante y fecha de pago se consignar en el Anexo H. Si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, se presenta adjunto al Anexo H una copia del recibo de pago.</p> <p>NOTAS: a) Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificaciones - FUE y dos (02) juegos de documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación.</p>										



000045

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(+)	(-)					
<p>062) LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA PARA LOS REVISORES URBANOS. VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>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.</p> <p>3. En los casos de persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaración 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>6. Para los casos de demoliciones, parcelas 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>7. 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 recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. Certificados de Facilitad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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>VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>DU-17</p> <p>7.3980</p> <p>306.60</p> <p>X</p> <p>15 días</p> <p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Gerencia Municipal</p>								
<p>062) LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA PARA LOS REVISORES URBANOS. VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>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.</p> <p>3. En los casos de persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaración 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>6. Para los casos de demoliciones, parcelas 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>7. 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 recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. Certificados de Facilitad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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>VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>DU-17</p> <p>7.3980</p> <p>306.60</p> <p>X</p> <p>15 días</p> <p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Gerencia Municipal</p>								



000044

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA REOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Automático		(*)	(*)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE (No es necesario archivo digital).</p> <p>10. Comprobante de pago de licencia de edificación</p> <p>11. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Cada Riesgo Controlado), 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° 28790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Requisitos específicos en caso se solicite licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso:</p> <p>12. Certificados de Facilitad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar o Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>13. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones). - Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales <p>responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la Edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de Edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.</p>									



000043

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en turnos) (en 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		Evaluación Previa	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	AFELICACIÓN
	14. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de 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 existente.									
	15. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales o terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.									
	16. 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, según corresponda.									
	Requisitos específicos, en caso se solicite licencia de Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos:									
	17. Plano de localización y ubicación según formato.									
	18. 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.									
	19. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.030 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la materia.									
	20. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales o terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.									
	21. Carta de seguridad de obra firmada por un Ingeniero Civil.									



000042

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %um)	(en S./.)				Evaluac. Previa	Automático	RECONSIDERACIÓN	AFELACIÓN
<p>048) LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C Y D: APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LA COMISION TÉCNICA</p> <p>1. Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Arts.10, 16 y 31, (25/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.17).</p> <p>2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts.7, 17, 25 y 32 (27/09/2008) y sus modificatorias.</p> <p>3. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>4. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>5. Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.</p>	<p>22. En el caso que el predio está 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.</p> <p>Requisitos específicos en caso se solicite licencia para construcción de cercos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común:</p> <p>23. Plano de Ubicación.</p> <p>24. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivos memoriales descriptivos.</p> <p>25. Autorización de la Junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27137, según corresponda.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>26. Anexo H debidamente suscrito comunicando la fecha de inicio de obra.</p> <p>27. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de obras.</p> <p>28. Si el pago por Verificación Técnica es abonado en la Municipalidad, los datos correspondientes al monto, número de comprobante y fecha de pago se consignar en el Anexo H. Si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, se presenta adjunto al Anexo H una copia del recibo de pago.</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del Formulario Único de Edificación - FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta Licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieren para implementar la obra, previo al proceso de excavación.</p>	<p>DUI-18</p>	<p>6.0530</p>	<p>251,20</p>	<p>28 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerencia Municipal</p>		
	<p>VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>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.</p> <p>3. En los casos de persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrito la misma.</p>	<p>X</p>									



000041

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en %um)	(en S./.)					Auténtico	Eventuac. Práctic. (+) (-)
6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017). Se sujetan a esta modalidad: MODALIDAD C a) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m ² de área construida. b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Las intervenciones que se desarrollan en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área construida. f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área techada. g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. h) Las demoliciones totales de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos. i) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D. f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área techada. g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. h) Las demoliciones totales de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos. i) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.	4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 6. 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. 7. 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 recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del Illustre de la carga o gravamen. 8. Certificados de Facilitad de Servicio para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda 09. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital: - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE (No es necesario archivo digital). 10. Comprobante de pago de licencia de edificación 11. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según los característicos 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 prevista en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.	4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 6. 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. 7. 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 recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del Illustre de la carga o gravamen. 8. Certificados de Facilitad de Servicio para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda 09. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital: - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE (No es necesario archivo digital). 10. Comprobante de pago de licencia de edificación 11. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según los característicos 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 prevista en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.								
MODALIDAD D a) Las edificaciones para fines de industria. b) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m ² de área techada. c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m ² de área techada. e) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. f) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.										



000040

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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	En %/min		En %/j	Automático					Reconsideración	Apelación
		12. Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vidal - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera. 13. Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto Requisitos específicos en caso se solicite licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso: 14. Certificados de Facilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unitamiliar o Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 15. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales: - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la Edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de Edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. 16. 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 Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 17. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 18. 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, según corresponda. Requisitos específicos, en caso se solicite licencia de Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con sótanos y/o sótanos:									



000039

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %UM) (en S./.)	CALEIFICACIÓN Evaluac. Previa (*) (-) Auténtico	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Formulario / Código / Ubicación						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	19. Plano de localización y ubicación según formato.									
	20. Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la Edificación a demoler, así como del perfil y afluras de los predios colindantes, hasta una distancia de 1,50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.									
	21. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica C.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la materia.									
	22. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.									
	23. Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.									
	24. 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.									
	Requisitos específicos en caso se solicite licencia para construcción de cercos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común:									
	25. Plano de Ubicación.									
	26. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas									
	27. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda									
	Requisitos específicos en caso se solicite licencia para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico:									
	28. Planos de arquitectura conteniendo: - Plano de levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la Edificación resultante. - Plano de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.									



000038

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA REGULAR (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Automático	Evaluar Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(+)	(-)								
	<p>Número y Denominación</p> <p>29. Planos de estructura diferenciando los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>30. Plano de instalaciones que cumplan con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. Evaluar la factibilidad de servicios, teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. <p>Requisitos específicos, en caso se solicite licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B</p> <p>31. Plano de focalización y ubicación según formato.</p> <p>32. Planos de planta o escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o Edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes o las zonas de la fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>33. Plano de cercamiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>34. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.</p> <p>35. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C, Y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega 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>36. En el caso de uso de explosivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones. 											



000037

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Códigos / Ubicación	(en S/.)				CAIFICACIÓN Previa: (+) / Automática (-)	RECONSIDERACIÓN
064) LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDADES B, C y D- APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS 1. Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Arts.10, 16 y 31, (25/09/2007) y sus modificatorias (Ley 30056 art.7).	VERIFICACIÓN TÉCNICA 37. Anexo H debidamente suscrito comunicando la fecha de inicio de obra. 38. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de obras. 39. Si el pago por Verificación Técnica es abonado en la Municipalidad, los datos correspondientes al monto, número de comprobante y fecha de pago se consignarán en el Anexo H. Si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, se presenta adjunto al Anexo H una copia del recibo de pago. NOTAS: a) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y otros que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstos a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuenten con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, comunicación y vías de transporte. b) La presentación del Estudio de Impacto Visual sólo es exigible para los proyectos de Edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presentados contemplan los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. c) La Póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobada, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	12,0482	500,00	28 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
		DU-18	12,0482	500,00	28 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural



000036

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT)	(en S/.)	Automático	Previa				
<p>2. Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts. 7, 17, 25 y 32. (27/09/2008) y sus modificatorias.</p> <p>3. Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>4. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>5. Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.</p> <p>6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>MODALIDAD B</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área construida.</p> <p>b) La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia.</p> <p>c) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales.</p> <p>d) 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>e) La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con sótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos.</p> <p>MODALIDAD C</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m² de área construida.</p> <p>b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda o excepción de las previstas en la Modalidad D.</p> <p>c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>d) Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el</p> <p>e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área construida.</p> <p>f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área techada.</p> <p>g) Locales para espectáculos, deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p>	<p>Fecha de pago del límite de Licencia de Edificación, en tres (03) copias 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>Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>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>En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. Certificados de Facilitación de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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>De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con el establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p>	<p>Fecha de pago del límite de Licencia de Edificación, en tres (03) copias 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>Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>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>En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. Certificados de Facilitación de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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>De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con el establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p>	<p>Fecha de pago del límite de Licencia de Edificación, en tres (03) copias 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>Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>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>En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. Certificados de Facilitación de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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>De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con el establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p>	<p>Fecha de pago del límite de Licencia de Edificación, en tres (03) copias 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>Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>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>En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. Certificados de Facilitación de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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>De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con el establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p>	<p>Fecha de pago del límite de Licencia de Edificación, en tres (03) copias 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>Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>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>En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. Certificados de Facilitación de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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>De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con el establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p>	<p>Fecha de pago del límite de Licencia de Edificación, en tres (03) copias 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>Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>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>En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. Certificados de Facilitación de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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>De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con el establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p>	<p>Fecha de pago del límite de Licencia de Edificación, en tres (03) copias 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>Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>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>En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. Certificados de Facilitación de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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>De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con el establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p>	<p>Fecha de pago del límite de Licencia de Edificación, en tres (03) copias 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>Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>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>En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. Certificados de Facilitación de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Documentación técnica presentada en tres (03) juegos originales y en archivo digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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>De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con el establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p>		



000535

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluac. Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Folleto / Código / Ubicación	(en %/m)	(en S./.)					Alfombrico	(*)
<p>h) Las demoliciones totales de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieren el uso de explosivos.</p> <p>i) Todos los demás edificaciones que no se encuentren contemplados en las modalidades A, B y D.</p> <p>f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada.</p> <p>g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>h) Las demoliciones totales de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieren el uso de explosivos.</p> <p>i) Todos los demás edificaciones que no se encuentren contemplados en las modalidades A, B y D.</p> <p>MODALIDAD D</p> <p>a) Las edificaciones para fines de industria.</p> <p>b) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada.</p> <p>c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área techada.</p> <p>d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.</p> <p>e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospitalaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.</p>	<p>Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE (No es necesario archivo digital).</p> <p>10. Comprobante de pago de licencia de edificación</p> <p>11. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>12. Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vital - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.</p> <p>13. Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto</p> <p>14. Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.</p> <p>Requisitos específicos en caso se solicite licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso:</p> <p>15. Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar o Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>16. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización según formato. - 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, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la Edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de Edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. <p>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.</p>									



000634

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en %sin)	(en %/)				Evaluac. Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	17. 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 Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.									
	18. Póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.									
	19. En el caso que el predio esté sujeta al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independencia correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.									
	Requisitos específicos, en caso se solicite licencia de Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos:									
	20. Plano de localización y ubicación según formato.									
	21. 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.									
	22. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica C.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la materia.									
	23. Póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, 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.									
	24. Carta de seguridad de obra firmada por un Ingeniero Civil.									



000033

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en S/.)	(en S/.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Número y Denominación</p> <p>25. En el caso de 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.</p> <p>Requisitos específicos en caso se solicite licencia para construcción de cercos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común:</p> <p>26. Plano de Ubicación.</p> <p>27. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas</p> <p>28. Autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27137, según corresponda</p> <p>Requisitos específicos en caso se solicite licencia para Remodelación Ampliación, Puesta en Valor Histórico para proyectos en la Modalidad C:</p> <p>29. Planos de arquitectura conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plano de levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. Plano de la Edificación resultante. Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>30. Planos de estructura diferenciando los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>31. Plano de instalaciones que cumplan con lo siguiente: Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</p> <p>Requisitos específicos, en caso se solicite licencia de algún tipo de Demolición no contemplado en las modalidades A o B</p> <p>32. Plano de localización y ubicación según formato.</p> <p>33. Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinean las zonas de la fábrica o Edificación a demoler, así como del perill y allures de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o Edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>34. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p>			Automático						



000032

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número / Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en TUP)	(en S/.)	Automático	Evaluar: Previa (+) (-)				RECONSIDERACION	APELACION
	35. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de edificaciones - RNE y demás normas de la materia.										
	36. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega 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.										
	37. En el caso de uso de explosivos: Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMPEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.										
	VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último Dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 38. Anexo H debidamente suscrito comunicando la fecha de inicio de obra. 39. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de obras. 40. Si el pago por Verificación Técnica es abonado en la Municipalidad, los datos correspondientes al monto, número de comprobante y fecha de pago se consignarán en el Anexo H. Si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, se presenta adjunto al Anexo H una copia del recibo de pago.										
	NOTAS: a) La certificación ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y otros que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. b) La presentación del Estudio de Impacto Vial - EIV sólo es exigible en los casos de edificaciones en que el Reglamento Nacional de edificaciones - RNE lo determine, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplan los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de edificaciones - RNE.										



000031

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (LUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %UT)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Automático	Evaluar. Previa				RECONSIDERACIÓN	AFELIACIÓN		
046) MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIÓN. Antes de emitida la licencia. Modalidades B, C y D con evaluación previa de la Comisión Técnica 1. Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 2. Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. 3. Decreto Supremo No. 004-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	Número y Denominación c) La Poliza CAR (Riesgo Contratista), según las características de la obra con cobertura por daños materiales y personales a terceros, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley, son requeridas para los proyectos multifamiliares en la modalidad B, así como para todos los edificios considerados en las modalidades C o D y, se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d) La documentación técnica deberá contener el sello, Conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. e) Para proyectos de gran magnitud, en las modalidades C y D, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. e) El Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos es emitido por los Revisores Urbanos debidamente Certificados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	6.2193	258.10	X	28 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		
										Formulario / Código / Ubicación	DU-20
										Formulario / Código / Ubicación	DU-20
046) MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN. Modalidad A 1. Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 2. Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. 3. Decreto Supremo No. 004-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	Los plazos y procedimientos serán los que correspondan para cada modalidad de aprobación; no siendo de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A.	3.6169	130.10	X	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		
										Formulario / Código / Ubicación	DU-22
										Formulario / Código / Ubicación	DU-22
047) MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN. Modalidad B 1. Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 2. Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. 3. Decreto Supremo No. 004-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	1. Anexo H debidamente suscrito. 2. Documentación técnica por triplicado, conforme a lo establecido en los literales b) del numeral 60.1 o 60.2, o en los literales a), b) y c) del numeral 60.3 o del numeral 60.4 del Reglamento, según el tipo de obra. 3. Facilitadores de servicio, de ser el caso	4.9566	205.70	X	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		
										Formulario / Código / Ubicación	DU-23
										Formulario / Código / Ubicación	DU-23

NOTA:
 Los plazos y procedimientos serán los que correspondan para cada modalidad de aprobación; no siendo de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A.



000030

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en UIT)	(en S/.)					Reconside- RACIÓN	APELACIÓN
<p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p> <p>06B) MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, Modalidades B, C y D con Evaluación Previo por los Revisores Urbanos</p> <p>1. Decreto Supremo No. 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No. 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>2. Decreto Supremo No. 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>4. Copia del comprobante de pago de la tasa Municipal correspondiente.</p> <p>1. Anexo II debidamente suscrito.</p> <p>2. Documentos que se indican en los artículos 57 y 61 del Reglamento que correspondan a las modificaciones propuestas.</p> <p>3. Informe técnico favorable y los planos aprobados por el revisor o los revisores urbanos que correspondan, emitidos de acuerdo con lo previsto en el respectivo reglamento, por triplicado.</p> <p>4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>	DU-24	7.3349	304.40	X	25 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
<p>06F) MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, Modalidad C, y D Comisión Técnica</p> <p>1. Decreto Supremo No. 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No. 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>2. Decreto Supremo No. 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>1. Anexo II debidamente suscrito.</p> <p>2. Documentos que se indican en los artículos 57, y 61 del Reglamento que sean materia de las modificaciones propuestas.</p> <p>3. Planos del Proyecto modificado, por triplicado.</p> <p>4. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión técnica, de correspondiente</p> <p>5. Pago de la tasa municipal correspondiente</p>	DU-25	5.8458	242.40	X	25 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
<p>070) PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN, Para todas las Localidades</p> <p>1. Decreto Supremo No. 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No. 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>2. Decreto Supremo No. 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>1. Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3. Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.</p> <p>4. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p>	DU-26	3.0795	127.80	X	5 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal

NOTA:

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



000029

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en sum	en S./	Automático	Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN				AFELACIÓN	
												(+)
<p>071) CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS: MODALIDADES B,C Y D</p> <p>1. Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones .</p> <p>2. Decreto Supremo N° 011-2017- VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación .</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.</p> <p>2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constador de Obra, manifestando que la Edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constador de la obra.</p> <p>5. Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.</p> <p>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:</p> <p>6. Planos de replanteo; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.</p> <p>7. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otros establecidos en el literal I) del presente numeral, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.</p>	<p>DU-27</p>	<p>4.9484</p>	<p>205.40</p>	<p>X</p>	<p>10 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerencia Municipal</p>			

NOTA:

- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.



000028

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2016)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en surti)	(en \$/.)	Exclusiva	Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
072) DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA 1. Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Licencia de Edificación. 2. Decreto Supremo N° 011-2017- VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. 3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	Número y Denominación	DU-27	3,0795	127,80	Automática	X	10 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
073) CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES; MODALIDAD A. 1. Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones . 2. Decreto Supremo N° 011-2017- VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. . 3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	Número y Denominación	DU-29	3,6169	150,10	X			Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



000027

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en UIT)	(en S/.)					Reconsideración	Apelación
<p>074) CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES: MODALIDAD B.C.Y.D</p> <p>1. Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>2. Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-IUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.</p> <p>1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrito la misma.</p> <p>3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4. Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de Edificación.</p> <p>5. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.</p>	DU-29	6.0550	251.20	Automático	15 días	Trámite Documentario	Olicina de Desarrollo Urbano y Rural	Olicina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
<p>075) CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES Modalidad A</p> <p>1. Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>2. Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-IUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>1. La sección del Formulario Único de Edificación - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3. Los planos de replanteo por triplicado; planos de ubicación y de arquitectura (planos, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el arquitecto y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de obra.</p>	DU-29	3.6169	150.10	X		Trámite Documentario	Olicina de Desarrollo Urbano y Rural	Olicina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



000026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/.)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación					Calificación	APELACIÓN
<p>076) CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES Modalidad B</p> <p>1. Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>2. Decreto Supremo N° 011-2017- VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>4. La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>5. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>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.</p> <p>7. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.</p>	DU-29	4.8386	15 días	Título Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
<p>077) CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES Modalidades C y D</p> <p>1. Decreto Supremo N° 004-2017- VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>2. Decreto Supremo N° 011-2017- VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>1. La sección del Formulario Único de Edificación</p> <p>2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3. Los planos de replanteo por triplicado; planos de ubicación y de arquitectura (plintos, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada; debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>4. La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>5. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>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.</p> <p>7. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.</p>	DU-29	6.0602	15 días	Título Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



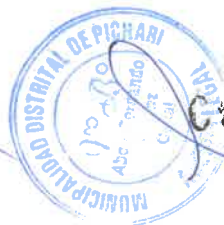
000025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa (*)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	(en S/.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>078) ANTEPROYECTO EN CONSULTA Modalidades A y B</p> <p>1. Ley N° 29090; Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts. 10, 25 y 31 (25/09/07) y sus modificatorias.</p> <p>2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA; Reglamento de Licencias de Habilitación y Licencia de Edificación, Artículo 61 (04/05/2013).</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>3. Los planos de replanteo por hipocampo; Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y Planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrador y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrador como profesional constator de obra.</p> <p>4. La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o del constator de obra.</p> <p>5. Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.</p> <p>6. El documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrador no cuente con documento que registre la fecha de ejecución, de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>7. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.</p>	<p>DU-30</p>	<p>2.8076</p>	<p>116.60</p>	<p>X</p>	<p>8 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerencia Municipal</p>
<p>079) APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO EN CONSULTA Modalidades B, C y D</p> <p>1. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>2. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrador y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la Municipalidad, así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda.</p> <p>2. Plano de Ubicación y Localización</p> <p>3. Planos de Arquitectura (plantas, cortes, y elevaciones) en escala 1/100; y</p> <p>4. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.</p>	<p>DU-31</p>	<p>3.1735</p>	<p>131.70</p>	<p>X</p>	<p>8 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerencia Municipal</p>

NOTA:

En todas las modalidades de aprobación, 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 aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.



000524

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en UIT)	(en S/.)				
080) LICENCIA DE REGULIZACIÓN DE EDIFICACIONES. 1. Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Edificaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts 30, 25 y 31. (25/09/2007) y sus modificatorias (Leyes N° 29360, 29476, 29898). 2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA: Reglamento de Licencias de Habilitación y Licencia de Edificación, Art.69 (04/05/2013) y modificatorias. 3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	5. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6. Memoria Descriptiva. 7. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión. 8. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva	DU-32	1.094	45.50	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
090) LICENCIA DE REGULIZACIÓN DE EDIFICACIONES. 1. Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Edificaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts 30, 25 y 31. (25/09/2007) y sus modificatorias (Leyes N° 29360, 29476, 29898). 2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA: Reglamento de Licencias de Habilitación y Licencia de Edificación, Art.69 (04/05/2013) y modificatorias. 3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	5. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6. Memoria Descriptiva. 7. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión. 8. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva	DU-32	1.094	45.50	15 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal

NOTA:
 - El dictamen Contame del Anteproyecto en Consulta, sea con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos, tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, contada desde su emisión, y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de Edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

1. Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado y debidamente suscritos.
 2. Cuando no sea el propietario del predio, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
 4. Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesto por:
 - Plano de Ubicación y Localización, según formato.
 - Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones)
 - Memoria descriptiva.
 5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.
 6. Carta de seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.
 7. Declaración jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión.
 8. Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de Edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.
 10. Copia del comprobante de pago de la multa por constituir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo o la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor.
 11. Copia del comprobante de pago de derecho de trámite.



000023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (°) (en S/.)	FORMULARIO / Código / Ubicación	AUTOMÁTICO	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				Previa Evaluación	Reconstrucción				RECONSTRUCCIÓN	APELACIÓN
081) REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O HABITACIÓN URBANA 1. Ley N° 29090 : Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts.30, 25 y 31. (25/09/2007) y sus modificatorias (Leyes N° 29300, 29476, 29898). 2. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA; Reglamento de Licencias de Habilitación y Licencia de Edificación, Art.69 (04/05/2013) y modificatorias. 3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	Número y Denominación DU-33	Formulario / Código / Ubicación DU-33	1.3036	54,10	X	X	10 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
NOTA: - Copia literal de dominio se solicitará mientras esté pendiente el convenio con la SUNARP. 1. Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU o el Formulario Único de Edificación - FUE, secciones que correspondan. 2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal. NOTAS: - La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar los obras preliminares, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.	Número y Denominación DU-34	Formulario / Código / Ubicación DU-34	1.3542	56,20	X	X	3 Días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
082) PRÓRROGA DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O HABITACIÓN URBANA 1. Ley N° 29090 : Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts.30, 25 y 31. (25/09/2007) y sus modificatorias (Leyes N° 29300, 29476, 29898). Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA; Reglamento de Licencias de Habilitación y Licencia de Edificación, Art.69 (04/05/2013) y modificatorias. 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	Número y Denominación DU-35	Formulario / Código / Ubicación DU-35	1.3036	54,10	X	X	5 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
NOTA: - La prórroga deberá solicitarse dentro de los (30) días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada. 1. Solicitud simple. 2. En caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3. Plano de ubicación y perimétrico, con coordenadas UTM, firmados en original por el profesional responsable (arquitecto o ingeniero Civil Colegiado); En físico y digital. 4. Memoria Descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado que consignes los datos referidos a la ubicación del predio. En físico y digital 5. Pago por derecho de trámite	Número y Denominación DU-36	Formulario / Código / Ubicación DU-36	1.3036	54,10	X	X	5 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
084) CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO 1. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). 2. Ley 29972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79, inc.3.6.4 (27/05/2003).	Número y Denominación DU-36	Formulario / Código / Ubicación DU-36	1.3036	54,10	X	X	5 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	



000022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número / Código / Ubicación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Autonómico	Exclusiva Previa (*)				
085) CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO 1. Ley 27972; Ley Orgánica de Municipalidades; (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). 3. Plan de desarrollo Urbano aprobado por Ordenanza Municipal 004-2009 y/o lo que sea vigente a la fecha.	3. Plano de ubicación y localización, con coordenadas UTM, firmados en original por el profesional responsable (arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado). En físico y digital. 4. Plano de distribución del local, con mobiliario. En físico y digital. 5. Pago por derecho de trámite.	DU-37	1.2133	71.10	X		15 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
086) CERTIFICADO CATASTRAL 1. Plan de desarrollo Urbano aprobado por Ordenanza Municipal N° 004-2009 y/o lo que sea vigente a la fecha. 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Formato de solicitud, adjuntando: 2. Memoria Descriptiva (sólo grifos) 3. Plano de ubicación escala 1/50.000 o 1/10.000, con coordenadas UTM en el sistema PSAD Se referido a elementos existentes (un juego). Consignar cuadro de datos técnico. 4. Plano de Distribución General 1/50 o 1/100 (sólo grifos y/o estaciones de servicio) 5. Pagar derecho de trámite.	DU-38	1.0892	45.20	X		7 Días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
087) CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO 1. Plan de desarrollo Urbano aprobado por Ordenanza Municipal 004-2004 y/o lo que sea vigente a la fecha. 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Titulo de propiedad debidamente registrado 2. Plano de ubicación perimétrica y Localización firmado por el profesional responsable. 3. Recibo de pago por derecho de trámite 4. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa)	DU-39	1.0892	45.20	X		7 Días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
088) CERTIFICADO DE JURISDICCION 1. Decreto Supremo 011-2006-VIVI-RNE, Título I Norma G.010 A1-L5 (08/06/2006). 2. Decreto Ley N° 18270, Art.1 (02/05/1999). 3. Decreto Supremo N° 156-2004-EF. 4. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud simple. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días. 3. Plano Cartográfico del IGN, incluyendo la ubicación del terreno a escala. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa)	DU-41	1.0024	41.60	X		15 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
089) ELABORACIÓN DE PLANO PERIMÉRICO Y DE UBICACIÓN EN ZONA CON HABILITACIÓN URBANA O CATASTRADA 1. Ley 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.179 numeral 3.1 Y 3.3 (27/05/2003).	1. Solicitud simple 2. Título de propiedad o Documento que acredite titularidad del predio.	DU-42	1.1735	48.70	X		15 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



000021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	(en S/)				Calificación	Reconside- RACIÓN
<p>DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL</p> <p>2. RES. Nº 097-2013-SUNARP/SN Art. 20. (04/05/2013). 3. Ley 26487; Art. 26 (11/07/1995). 4. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). 5. Res. 540-2003-SUNARP, Art. 85, 88 (17/11/2003).</p>	<p>070) ELABORACIÓN DE PLANO PERIMÉTRICO Y DE UBICACIÓN EN ZONA SIN HABILITACIÓN URBANA O NO CATASTRADA</p> <p>1. Ley Nº 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79 (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>3. Esquema referencial de la Ubicación del predio. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa)</p>	DU-43	1.1735	48.70	X	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
<p>071) ESTAQUEO DE LOTE SEGÚN HABILITACIÓN URBANA APROBADA</p> <p>1. Ley Nº 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79 (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>1. Solicitud simple 2. Recibo de pago por derecho de trámite. 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días, de ser el caso. 4. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa).</p>	<p>1. Solicitud simple 2. Recibo de pago por derecho de trámite. 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días, de ser el caso. 4. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa).</p>	DU-44	0.9759	40.50	X	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
<p>072) INSPECCIÓN TÉCNICA</p> <p>1. Ley Nº 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79 (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>1. Solicitud simple 2. Recibo de pago por derecho de trámite. 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días, de ser el caso. 4. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa).</p>	<p>1. Solicitud simple 2. Recibo de pago por derecho de trámite. 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días, de ser el caso. 4. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa).</p>	DU-45	1.4120	58.60	X	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
<p>793) AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE AVISALE COMERCIAL</p> <p>1. Ley Nº 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79 (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>1. Solicitud simple indicando el número de expediente de la licencia de funcionamiento y declaración jurada de permanencia. 2. En caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3. Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 4. Presentar las siguientes vistas: a) Diseño del anuncio o aviso publicitario con dimensiones y leyenda de materiales, colores, etc. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio o aviso. c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará 5. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días.</p>	<p>1. Solicitud simple indicando el número de expediente de la licencia de funcionamiento y declaración jurada de permanencia. 2. En caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3. Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 4. Presentar las siguientes vistas: a) Diseño del anuncio o aviso publicitario con dimensiones y leyenda de materiales, colores, etc. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio o aviso. c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará 5. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días.</p>	DU-46	1.2795	53.10	X	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



000020

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Automática	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		(en % UIT)	(en S/.)					
94) AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN TEMPORAL DE VÍAS CON DESMONTE, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ANDAMIOS, CERCO PROVISIONAL Y OTROS 1. Ley Nº 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79 (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). 3. Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA; Reglamento Nacional de Edificaciones.	6. Si es cualquier documento que lo acredite como tal. 7. Autorización del propietario o de la junta de propietarios. 8. Para los avisos ubicados en techos, plano de detalles estructurales de fijación o de anclaje, firmados por el especialista responsable ing. Civil. 9. Copia de recibo de pago por derecho de trámite NUMERO Y DENOMINACIÓN 1. Solicitud simple. 2. En caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3. Croquis de ubicación 4. Copia de recibo de pago por derecho de trámite 5. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa) NOTA: En vías principales, la autorización tendrá vigencia hasta 15 días calendario. En calles, periferías hasta 20 días.	1.1.663	48.40	X	10 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
95) AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN O MODIFICACIÓN DE RAMPAS, GRADAS, SARDINELES, CUNETAS, VEREDAS, BERMAS Y OTROS SIMILARES EN LA VÍA PÚBLICA 1. Ley Nº 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79 Inc.3.6.3 (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). 3. Plan de desarrollo Urbano aprobado por Ordenanza Municipal 004-2004	1. Solicitud simple o formulario gratuito 2. Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar 3. Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros 4. Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma. 5. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas 6. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. 7. Pago del derecho de trámite 8. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa)	1.1.663	48.40	X	5 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
96) AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES 1. Ley 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.79, numeral 3.2 (27/05/2003). 2. Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/2008). 3. Decreto Supremo No. 004-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Carta simple del Operador diligida al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización. 2. En caso que el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3. Copia de los recibos de pago de la tasa o derecho administrativo por el trámite de la Autorización 4. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el art. 33º de la Ley de Telecomunicaciones	7.3880	306.60	X		Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



000019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			(en S/.)	(en UIT)				Autonómico	Previa Evaluación	
<p>97) AUTORIZACIÓN DE CONFORMIDAD Y FINALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>1. Ley 29792; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.179 Inc.3,4,5 (27/05/2003).</p> <p>2. Ley N° 29022; Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en telecomunicaciones, Artículo 3 (20/05/2007).</p> <p>3. Ley 29848 que establece la vigencia de la Ley N° 29022.</p> <p>4. Decreto Supremo 039-2007-MTC ; Reglamento de la Ley N° 29022, Art.12, 14 (13/11/2007).</p> <p>5. Ley N°30228; Ley que Modifica la Ley 29022, Art.5 (12/07/2014).</p> <p>6. Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias, Art.5 y 6 (16/05/2008).</p> <p>7. Decreto Supremo No. 006-2017-IUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>5. Memoria descriptiva, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda.</p> <p>6. Planos de ubicación, distribución y detalles, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda</p> <p>7. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>8. En el caso de las estaciones radioeléctricas, se presentará adicionalmente: Una declaración jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre, sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, otros, teniendo en cuenta, de ser el caso, el sobrepeso de las instalaciones de la Estación Radioeléctrica sobre las edificaciones existentes. Para tal fin se anexarán los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Asimismo, se adjuntará el Certificado de Inscripción y Habilidad Vigente, del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 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, así como a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por Decreto Supremo N° 038-2003-MTC y su modificatoria.</p> <p>9. Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales</p>	<p>DU-50</p>	<p>2.4602</p>	<p>102,10</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>30 Días</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerencia Municipal</p>



000018



000017

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en %)	(en S./.)	Evaluación Previa	Alomédico	(+)					(-)
98) AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE ACARREO DE LOS ÁLVEOS O CAUCES DE LOS RÍOS 1. Ley 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.179 Inc.3,6,5 (27/05/2003). 2. Ley N° 28221. Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades. 3. Decreto Supremo 039-2007-MTC; Reglamento de la Ley N° 29022, Art.14 (13/11/2007). 4. Ley N°30228; Ley que Modifica la Ley 29022 (12/07/2014). 5. Ordenanza Municipal N° 008-2015-MDP/PLC. Establece el régimen de extracción de materiales de acarreo de los álveos o cauces de los ríos y canchales en la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Pichari. 6. Ordenanza Municipal N° 018-2015-MPLC. que ratifica en todo su contenido la Ordenanza Municipal N° 008-2015-MDP/PLC que establece el régimen de extracción de materiales de acarreo de los álveos o cauces de los ríos y canchales en la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Pichari. 7. Decreto Supremo No. 004-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	Número y Denominación 1. Solicitud simple. 2. Proyecto técnico, adjuntando la siguiente información: - Memoria Descriptiva. - Evaluación Geológica. - Planamiento Minero. - Plan de Seguridad Minera. - Estudio de impacto Ambiental - Plan de Apertura, Cierre y Abandono. - Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos. - Cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y base a coordenadas UTM. - Planos a escala 1/5 000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados en el inciso anterior debidamente firmados por ingeniero y/o arquitecto debidamente colegiado y habilitado. - Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio, si la hubiere. - Sistema de extracción y característicos de la maquinaria a ser utilizada. - Pago de derechos de extracción de material de acarreo (0.1038% UIT vigente por metro cúbico en relación al volumen extraído). - Señalar el plazo de extracción. - Declaración Jurada de Compromiso Previo para la preservación de la zona de extracción. - Opinión Técnica Previo Vinculante Favorable otorgado por la Autoridad Local del Agua. - Recibo de pago. - Señalar los unidades vehiculares con los cuales se realizará la extracción.	DU-51	4.0169	166.70	X		15 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
99) AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE ACARREO DE LOS ÁLVEOS O CAUCES DE LOS RÍOS EN VIAS DE REGULARIZACIÓN 1. Ley 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.169, inc.9 (27/05/2003). 2. Ley 28221. Ley que Regula el Derecho por Extracción de Materiales de los Álveos o Cauces de los ríos por las Municipalidades. 3. Ley N° 29338; Ley de Recursos Hídricos, Art.15°, inc.9 . 4. Ley 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). 6. Ordenanza Municipal N° 013-2015-MPLC, que ratifica en todo su contenido la Ordenanza Municipal N° 008-2015-MDP/PLC que Establece el régimen de extracción de materiales de acarreo de los álveos o cauces de los ríos y canchales en la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Pichari. 7. Decreto Supremo No. 004-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	Número y Denominación 1. Solicitud simple . 2. Proyecto técnico, adjuntando la siguiente información: - Memoria Descriptiva. - Evaluación Geológica. - Planamiento Minero. - Plan de Seguridad Minero. - Estudio de Impacto Ambiental. - Plan de Apertura, Cierre y Abandono. - Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos. - Cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y base a coordenadas UTM. - Planos a escala 1/5 000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados en el inciso anterior debidamente firmados por ingeniero y/o arquitecto debidamente colegiado y habilitado.	DU-52	4.0120	166.50	X		10 días	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %U) (en 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					
					(*)					(.)
<p>100) AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE CANALIZACIÓN PARA EL TENDIDO DE REDES SUBTERRANEAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (agua, desagüe, energía eléctrica, gas)</p> <p>1. Ley 28221, Ley que Regula el Derecho por Extracción de Materiales de los Afluvios o Cauces de los Ríos por las Municipalidades.</p> <p>3. Ley 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.6º, inc.9 (27/05/2003).</p> <p>4. Ley 29238, Ley de Recursos Hídricos</p> <p>5. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio, si la hubiere.</p> <p>Sistema de extracción y características de la maquinaria o ser utilizada.</p> <p>Pago de derechos de extracción de material de acarreo (0.1038% UIT vigente por metro cúbico en relación al volumen extralido).</p> <p>Señalar el plazo de extracción.</p> <p>Declaración Jurada de Compromiso Previo para la preservación de la zona de extracción.</p> <p>Opinión Técnica Previo Vinculante Favorable otorgado por la Autoridad Local del Agua.</p> <p>Recibo de pago.</p> <p>Señalar las unidades vehiculares con los cuales se realizará la extracción.</p>	<p>DU-53</p>	<p>1.1325</p> <p>47.00</p>	<p>X</p>	<p>5 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerencia Municipal</p>	
<p>101) AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA (Para líneas domiciliarias)</p> <p>1. Ley 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Art.7º, numeral 3.2 (27/05/2003).</p> <p>2. Decreto Legislativo N° 1014 y modificaciones Art.5 y 6 (16/05/2008).</p> <p>3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p> <p>4. R.N.E., Decreto Supremo 011-2006 VIV, II.3 Norma OS 050, II.4 Norma EC 040, (09/06/2006).</p> <p>5. Ley 29022; Art.5, 6, 7 (20/05/2007).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud simple o formulario debidamente llenado</p> <p>2. Informe de factibilidad de servicio (en caso de servicio de agua y desagüe).</p> <p>3. Planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos colegiados).</p> <p>4. Declaración jurada de habilitación del profesional que suscribe la documentación técnica.</p> <p>5. Cronograma de avances de la obra con indicación de la fecha de inicio y culminación de la misma.</p> <p>6. Memoria descriptiva</p> <p>7. Comunicación de interferencia vial señalando la fecha de ejecución y plan de desvío</p> <p>8. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.</p> <p>9. Pago de derecho de trámite</p> <p>10. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa)</p>	<p>DU-54</p>	<p>1.0048</p> <p>41.70</p>	<p>X</p>	<p>5 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerencia Municipal</p>	



91600016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CAUFIACIÓN PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		(en 2018)	(en S/.)				Auténtico	Reconsideración
<p>102) CERTIFICADO DE NUMERACION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 27972 Art. 79 inciso 3.4 (27.05.03) 2. Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 3. Decreto Supremo n° 011-2017- VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. 4. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). 	<p>Número y Denominación</p> <p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>7. 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 obra</p> <p>8. Pago del derecho de trámite</p> <p>9. Copia de comprobante de pago de costo de desplazamiento de acuerdo a la zona. (Ver tarifa)</p> <p>1. solicitud diligo al Alcalde</p> <p>2. Copia de títulos de propiedad</p> <p>3. Planos de Escala De ubicación 1/500 De ubicación 1/10000</p> <p>4. Inspección técnica</p> <p>5. Recibo de pago de Derechos</p> <p>NOTA:</p> <p>a) Obtenida la Licencia de Edificación, de acuerdo a lo establecido para cada modalidad, el administrado puede solicitar la numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, quedando la Municipalidad respectiva obligada a emitir la Resolución correspondiente dentro de los cinco (05) días hábiles de presentada la solicitud, indicando el número del comprobante que acredita el pago efectuado por la tasa municipal correspondiente. Sin perjuicio de lo expuesto, la Municipalidad respectiva puede incluir la Numeración Municipal en la Resolución de Licencia de Edificación, previo pago de los derechos respectivos conjuntamente con los derechos que corresponden a la Licencia de Edificación. Luego de obtenida la numeración, el administrado puede solicitar a la Municipalidad sin requisito adicional y previo pago del derecho correspondiente el Certificado de Numeración.</p>	<p>(en 2018)</p> <p>1.0217</p>	<p>(en S/.)</p> <p>42.40</p>	<p>Auténtico</p> <p>(+)</p> <p>X</p>	<p>Trámite Documentario</p> <p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>APELACIÓN</p>	
<p>103) CERTIFICADO DE ZONIFICACION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LOM 27972 Art. 79(27.05.03) 2. Ley N° 29090(25.09.07) Art. 14 numeral 2 3. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). <p>CERTIFICADO TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES LEY 29090 Art. 14 numeral 2</p>	<p>1. Solicitud simple.</p> <p>2. Tres copias de Planos perimetricos a escala</p> <p>3. De escala de ubicación 1/200 o 1/1500</p> <p>4. Inspección técnica</p> <p>5. Recibo de pago de Derechos</p>	<p>1.2337</p>	<p>51.20</p>	<p>X</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>APELACIÓN</p>	
<p>104) DERECHO DE SITIO PARA DIFUNTOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). 2. Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, Artículos 7° y 8° (22/03 /1994). 3. D.S.N° 0394 - S.A. - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, Art.8 y 20° inc d) (12/10/1994). 	<p>1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.</p> <p>2. Copia del certificado de registro de delunción expedido por la RENIEC y/o Municipalidad.</p> <p>3. Pago por derecho tramitación.</p> <p>4. Pago por derecho de concesión de un terreno.(2.20 mts x 1.10 mts).</p> <p>5. Nro DNI de los familiares directos del difunto.</p>	<p>0.9566</p>	<p>39.70</p>	<p>X</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>División de Limpieza Pública, Mantenimiento de Parques, Jardines, Residuos Sólidos y Cementerio</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>APELACIÓN</p>	



51300015

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
105) APERTURA DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL / MATRIMONIO CIVIL CELEBRADO POR FUNCIONARIO COMPETENTE, EN HORARIO NORMAL Y EN EL PALACIO MUNICIPAL 1. Código Civil Libro I Derecho de las personas y Libro III Derecho de familia. 2. Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley Orgánica de RENIEC. 3. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (28/04/1998). 4. Reglamento de inscripciones en el RENIEC. 5. Resolución Jefatural N° 128-98 RENIEC. 6. "Carfilla para Registradores". 7. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	REQUISITOS Número y Denominación RC-01	2.4530 (en S./.)	Automático (+) (-)		Trámite Documentario	Registro Civil	
	NOTA: 1. Recibo de pago por derecho de trámite. 2. Recibo de pago por derecho de celebración de ceremonia según TARIFARIO. NOTA: En caso se opte por la realización de la ceremonia por el Alcalde deberá gestionarse primeramente en la Oficina de Alcaldía la fecha, hora y lugar a fin de no trasladar la agenda de actividades que cumple el Alcalde. MAYORES DE 18 AÑOS: 1. Solicitud de los Contrayentes 2. Apertura de alegato Matrimonial (formato) 3. Partida/Acta de nacimiento original de cada contrayente 4. Constancias de no registro de matrimonio de cada contrayente 5. Declaración Jurada de domicilio de los contrayentes 6. Certificado Médico presupcial con fecha vigente de los contrayentes 7. Nro DNI de los contrayentes y de los testigos. 8. Publicación de edicto (8 días de anticipación a la celebración) o dispensa de publicación. 9. Pagos por derecho trámite y de ceremonia. NOTA: - La antigüedad de la documentación no será mayor a 30 días calendario. EN CASO DE SER DIVORCIADOS: 1. Los requisitos establecidos para mayores de edad según corresponda. 2. Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial y copia certificada de la sentencia de divorcio. 3. Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con su ex cónyuge. 4. La mujer divorciada, debe acreditar haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedido por la autoridad competente. EN CASO DE VIUDEZ: 1. Los requisitos establecidos para mayores de edad según corresponda. 2. Partida de Delinción del cónyuge anterior. 3. Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración, con firma legalizada notarialmente. 4. La mujer Viuda, debe acreditar haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedido por la autoridad competente. MENORES DE EDAD: 1. Los requisitos establecidos para mayores de edad según corresponda.						



7180014

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	(en %/)		(en %/)	Automático		Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN			AFELICIÓN	
												(*)
106) PUBLICACION DE EDICTO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL 1. Código Civil Libro III Derecho de familia. 2. Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley Orgánica del RENIEC. 3. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (28/04/1998). 4. Reglamento de inscripciones en el RENIEC. 5. Resolución Jefatural N° 128-98-RENIEC. 6. "Cartilla para Registradores". 7. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	2. Aseveramiento expreso notarial de los padres o autorización del Juez de familia. PARENTESCO ENTRE SI: 1. Los requisitos establecidos para mayores de edad según corresponda. 2. Dispensa judicial de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado (a) – Sobrino (a) MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS: 1. Los requisitos establecidos para mayores de edad según corresponda. 2. Constancia de soltería expedida por el superior inmediato o por el departamento de la institución a la que pertenecen(án) el(los) contrayente(s). FOR PODER: 1. Los requisitos establecidos para mayores de edad y/o según el caso. 2. Poder especial por escritura pública debidamente inscrito. 3. Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el consulado peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de RE.EE.; y debidamente inscrito 4. Certificado médico prenupcial. 5. Copia legalizada o fedatada de documento de identidad del apoderado. EXTRANJEROS: 1. Los requisitos establecidos para mayores de edad u otros casos, según corresponda. 2. Partidas de nacimiento original y Certificado de Soltería, visado por Consul Peruano del lugar de Origen, legalizado por el Ministerio de RE.EE. y su traducción oficial. 3. Presentar original y copia legalizada o fedatada de pasaporte o Carnet de Extranjería. 4. Los Divorciados(as) o Viudos(as), presentaran los documentos seriados en el acápite respectivo, visados igualmente por el Consulado Peruano del lugar de Origen, legalizados por el Ministerio de RE.EE. y su traducción oficial. 1. Recibo de pago por derecho de tramite.											



000013

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Atributivo	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en %IUP)	(en S/.)		Excluye: Previa	Final				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
107) DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTOS MATRIMONIALES (TOTAL O PARCIAL) 1. Código Civil Libro III Derecho de Familia. 2. Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley Orgánica del RENIEC. 3. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (28/04/1998). 4. Reglamento de Inscripciones en el RENIEC. 5. Resolución Jefatural N° 128-98-RENIEC. 6. "Cartilla para Registradores". 7. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	Número y Denominación 1. Solicitud simple de dispensa de publicación de Edicto. 2. Adjuntar documentos o pruebas que acrediten las causas razonables para la solicitud. 3. Copia Legalizada o tratada de Documento de Identidad. 4. Recibo de pago por derecho de tramite.	RC-03	0.4265	17.70	X	X	5 días	Trámite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	Oficina de Secretaría General	
108) POSTERGACION DE FECHA DE MATRIMONIO (POR UNICA VEZ, CON ANTICIPACION MINIMA DE 48 HORAS Y HASTA POR UN LAPSO DE 30 DIAS CALENDARIO) 1. Código Civil Libro III Derecho de Familia. 2. Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley Orgánica del RENIEC. 3. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (28/04/1998). 4. Reglamento de Inscripciones en el RENIEC. 5. Resolución Jefatural N° 128-98-RENIEC. 6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud dirigida al registrador. 2. Recibo de pago por derecho de tramite.	RC-04	0.4217	17.50	X		1 día	Trámite Documentario	Registro Civil			
109) BEIRO Y/O ANULACION DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL 1. Código Civil Libro III Derecho de Familia. 2. Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley Orgánica del RENIEC. 3. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (28/04/1998). 4. Reglamento de Inscripciones en el RENIEC. 5. Resolución Jefatural N° 128-98-RENIEC. 6. "Cartilla para Registradores". 7. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud dirigida al registrador. 2. Recibo de pago por derecho de tramite.	RC-05	0.1470	6.10	X		1 día	Trámite Documentario	Registro Civil			
110) INSCRIPCION DE ACTAS REGISTRALES INSCRIPCION DE NACIMIENTO ORDINARIO 1. Ley N° 29462 Gratuidad de la inscripción de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo. 2. Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado N° 26497. 3. Res. Jefatural N° 128-98-RENIEC: "Cartilla para Registradores". 4. Ley N° 28720 que modifica el art 20° del Código Civil - Libro I Derechos de las personas. 5. DS N° 015-98-PCM. 6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	NACIMIENTO: 1. Certificado o constancia de nacimiento otorgado por el Ministerio de Salud de haber atendido o constatado el parto y/o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento siempre que no exista persona competente que puede atender o constatar el parto. 2. Presencia de los padres individual o conjuntamente con su Documento de Identidad original. HUO MATRIMONIAL: Adicionalmente a los documentos solicitados en el numeral 1 y 2: 1. Acompañar Partida de Matrimonio Civil de reciente expedición, la inscripción la realiza cualquiera de los Padres HUO EXTRAMATRIMONIAL: Adicionalmente a los documentos solicitados en el numeral 1 original: 1. Presencia de ambos padres con su Documento de Identidad original. 2. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. 3. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del padre, llenar declaración jurada con los datos del padre en presencia del registrador; para la notificación correspondiente (Ley 28720).	RC-06	0.2627	10.90	X		1 día	Trámite Documentario	Registro Civil			



000012

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	(en s/.)		(en s/.)	Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>111) INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO</p> <p>1. Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado N° 26497. 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).</p>	<p>NOTA: - El registro debe hacerse dentro de los sesenta (60) días calendario de producido el nacimiento.</p> <p>INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EN OTRO DISTRITO: Adicionalmente de los requisitos solicitados a los nacidos en el distrito: 1. Constancia de No Inscrito del lugar de nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros de Estado Civil o declaración de no inscripción.</p>	RC-07	0.3422	14.20	X		Registro Civil			



000011

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (LUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa (*) () Automático	PAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UM)	(en S/.)					
112) INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES ADOPTCIÓN 1. Ley Nº 26497, D.S. Nº 013-98-PCM. 2. Ley Nº 26981, D.S. Nº 001-99-PROMUDEH. 3. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	3. Certificado o Constancia de Nacimiento, Firma y Sello del Profesional, Sello de la Clínica o Hospital. En caso de no contar con el Certificado de Nacimiento Vivo deberán presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de Inautilismo o Certificado de Estudios con mención de los grados cursados o Declaración Jurada suscrita por 2 testigos en presencia del registrador. 4. Constancia de No Inscripción de Nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros del Estado Civil de la jurisdicción territorial del domicilio o lugar de nacimiento, conforme correspondo o Declaración Jurada de no inscripción. 5. Presentar copia del DNI del padre, declarante o testigos. 1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil, indicando preferencia. 2. No de DNI o Carnet de Extranjería. 3. Resolución de sentencia judicial o Resolución administrativa de adopción emitida por la autoridad administrativa competente. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.	RC-08	0.3373	14.00	X	10 días	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
113) INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES - DEFUNCIÓNES 1. Ley Nº 29462. 2. Ley Nº 26497. 3. DS Nº 015-98-PCM. 4. Res. Jurisprudencial Nº 128-98-RENEC "Carilla para Registradores". 5. Ley Nº 28720 que modifica el art 29º del Código Civil - Libro Derechos de las personas. 6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	INSCRIPCIÓN ORDINARIA: 1. Certificado Médico de Defunción expedido por profesional competente (original con sello y firma) 2. Documento de Identidad del Fallecido (original), DNI o Constancia de inscripción expedida por la RENIEC 3. Documento de Identidad vigente del Declarante de preferencia familiar. 4. No se encuentra sujeto a plazo INSCRIPCIÓN POR PARTE POLICIAL: 1. Parte Policial (dos ejemplares originales) 2. Certificado de Necropsia o Certificado de Defunción (Original con sello y firma) 3. Documento de Identidad del Fallecido (original, DNI o Constancia de inscripción expedida por la RENIEC)	RC-09	0.3880	16.10	X		Registro Civil	Registro Civil	RENEC
114) ANOTACIONES MARGINALES - RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (POSTERIOR A LA FECHA DE INSCRIPCIÓN) 1. Código Civil Art.388 al 402 Ley 26497 Art.44. 2. D.S.Nº 015-98-PCM. 3. Ley Nº 29032. 4. Guía de Procedimientos - RRENEC GP-271.	INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL: 1. Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción (dos partes originales de inscripción Judicial: declarante consentida o ejecutoriada) 2. Copia certificada de la Resolución Judicial que ha quedado consentida o ejecutoriada DEFUNCIÓN FETAL: Certificado de defunción fetal 1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Documentos de identidad en original del padre o de la madre y copia simple 3. Recibo de pago por derecho de trámite.	RC-10	0.3446	14.30	X	3 días	Registro Civil	Registro Civil	RENEC



013000

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)				
5. GRC/SGTRC/4. 6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017). 115) ANOTACIONES MARGINALES - POR MANDATO DE RESOLUCION JUDICIAL, POR ESCRITURA PUBLICA CONSULAR O POR RESOLUCION DE ALCALDIA (EN CASO DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR)	1. Código Civil Decreto Legislativo N° 295 (25/07/1984). 2. Ley N° 26497 (12/07/1995). 3. Ley N° 26981 (28/09/1998). 4. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/1998). 5. Ley N° 29032 (05/06/2007). 6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	Formulario / Código / Ubicación RC-11	(en S/.) 0,3205	3 días	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
116) ANOTACIONES MARGINALES - RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTAS REGISTRALES DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN	1. Oficio de sentencia de Filación de paternidad o de adopción; Copia del DNI o Certificado de inscripción de RENIEC del seniciado o adoptante o Resolución Administrativa de la Oficina de Adopciones del MINIDES. EN CASO DE ESCRITURA PUBLICA: 1. Oficio o Parte solicitando la inscripción con la transcripción de la escritura pública. 2. En caso de adopción, adicionalmente, Nro DNI o Certificado de inscripción de RENIEC del adoptante. EN CASO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR VÍA RESOLUCIÓN DE ALCALDIA: 1. Oficio solicitando la inscripción, anexando copia certificada de Actos y Resoluciones.	Formulario / Código / Ubicación RC-12	(en S/.) 0,3663	15 días	Trámite Documentario	Registro Civil	RENIEC
117) ANOTACIONES MARGINALES - RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTAS REGISTRALES DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN POR ERROR Y OMISION	1. Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC literal b) del Artículo 7°. 2. Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripciones. 3. Directiva N° 263-GRC/016 Resolución Jefatural N° 406-2010-JNAC/RENIEC. 4. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	Formulario / Código / Ubicación RC-13	(en S/.) 0,3542	5 días	Trámite Documentario	Registro Civil	RENIEC



000009

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación (*) (en S/.)	Caudificación Evaluac. Previa (*)	Plazo para Resolución (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación						Reconside- ración	Ape- lación
1118) EXPEDICION Y CERTIFICACION DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA REGISTRAL DE NACIMIENTO PARA EL TRAMITE DEL DNI ANTE RENIEC 1. Ley N° 29462 Gratuidad de la inscripción de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo (27/11/2009). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud simple del solicitante, previa identificación. 2. Se establece la gratuidad del Acta de Nacimiento para la tramitación del documento nacional de identidad (DNI) de los recién nacidos (dentro de los sesenta días calendario de producido)	RC-14	0.2313	9.60	X	Trámite Documentario	Registro Civil		
1119) EXPEDICION Y CERTIFICACION DE ACTAS REGISTRALES: NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION 1. Ley N° 29462 Gratuidad de la inscripción de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo (27/11/2009). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud simple del solicitante, previa identificación. 2. Pago por derecho tramitación.	KC-15	0.1928	8.00	X	Trámite Documentario	Registro Civil		
1120) EXPEDICION Y CERTIFICACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL ARCHIVO DE OREC 1. Solicitud simple del solicitante, previa identificación. 2. Pago por derecho tramitación.	1. Solicitud simple del solicitante, previa identificación. 2. Pago por derecho tramitación.	RC-16	0.3759	15.60	X	Trámite Documentario	Registro Civil		
1121) CERTIFICACION DE ACTA REGISTRAL DE NACIMIENTO PARA EXTRANJERIA, SUSCRITO POR EL ALCALDE 1. Ley N° 26497 Ley del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Copia certificada del Acta/Partida o Constancia original de nacimiento, matrimonio o defunción 2. Pago por derecho tramitación.	RC-17	0.3639	15.10	X	Trámite Documentario	Registro Civil		
1122) EMISION DE CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION DE NACIMIENTO 1. Código Civil del Perú. 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud simple indicando pretensión 2. Nro del DNI del interesado 3. Pago por derecho tramitación.	RC-18	0.3928	16.30	X	Trámite Documentario	Registro Civil		
1123) EMISION DE CONSTANCIA DE SOLTERIA 1. Código Civil del Perú. 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud simple indicando pretensión 2. Nº del DNI del interesado 3. Pago por derecho tramitación.	RC-19	0.2337	9.70	X	Trámite Documentario	Registro Civil		
1124) PERMISO DE OPERACION DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL CON VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS. 1. LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26/05/2003). 2. Ley N° 27181 Art. 3 de Transp. Público Especial de Pasajeros de Vehículos Menores (28/10/1999). 3. D.S. N° 004-2000-MTC (21/01/2000). 4. D.S. N° 0055-2010-MTC (02/12/2010) 5. Ordenanza Municipal N° 028-2016-MDP/LC, que aprueba el reglamento para la prestación, fiscalización y evaluación del Servicio de Transporte Público Especial de pasajeros y carga en vehículos motorizados y no motorizados del distrito de Pichari. 6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del	1. Los personas jurídicas que soliciten permiso de operación deberán presentar ante la Municipalidad Distrital de Pichari una solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC) domicilio, nombre, y firma del Representante Legal. 2. Copia Litera (Legalizado o Fedatada) vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días Calendarios. 3. Copia (Legalizada o Fedatada) de la Escritura Pública de Constitución de la Persona Jurídica inscrita en Registros Públicos.	TV-01	6.0241	250.00	X	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	Gerencia Municipal.



800000

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				CALIFICACIÓN		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Autonómico	Extrajudicial		
126) CONCESION DE RUTA PARA TRANSPORTE PÚBLICO - VEHICULOS MAYORES. 1. LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26/05/2003). 2. D.S. N° 004-2000-MTC (21/01/2000). 3. Ley 27181, Ley General de Transporte y Tarifario (07/10/1999) y sus modificatorias.	4. Certificado de vigencia de poder (legalizada o fedatada) de la Persona Jurídica que representa expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud. 5. Copia (Legalizada o Fedatada) del Documento Nacional de Identidad del Representante Legal. 6. Copia (Legalizada o Fedatada) del Reglamento Interno de la Asociación Y/o Empresa. 7. Copia (Legalizada o Fedatada) del Certificado del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado. 8. Padón de Flota Vehicular, que contenga la placa de rodaje, el número de motor, el número de serie, marca, año de fabricación del vehículo, además los nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y la dirección del domicilio actual de los propietarios de cada vehículo. 9. Padón de conductores, que contenga nombres y apellidos número del Documento Nacional de Identidad y la dirección del domicilio actual adjuntando certificado domiciliario por cada conductor. 10. Copia (Legalizada o Fedatada) del Documento Nacional de Identidad de cada conductor. 11. Copia (Legalizada o Fedatada) de la Licencia de conducir de cada conductor. 12. Copia (Legalizada o Fedatada) de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP. 13. Declaración Jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la Autorización. 14. Declaración Jurada de cumplir con las Normas y Ordenanzas que emita la Municipalidad. 15. Declaración Jurada de no encontrarse condenado por la Comisión del Delito de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Perfidia de Dominio o Delito Tributario, suscrito por Representante Legal, Socios Accionistas y Administradores. 16. Constancia de verificación físico mecánico vehicular. 17. Croquis o Mapa del Casco/Radio Urbano donde va a operar. 18. Copia del Recibo de Pago por Autorización Individual (previa 20. Copia del Recibo de pago por Derecho de Tramite, como Empresa/Asociación.	TV-02	7,2289	300.00	X	30 días	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público. Gerencia Municipal		



000007

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT)	CALIFICACIÓN Evaluac. Previa (*) (-)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
126) CONSTANCIA DE VERIFICACION FÍSICO MECANICO VEHICULAR 1 LOM Nº 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26/05/2003). 2 D.S. Nº 004-2000-MTC (21/01/2000). 3 D.S. Nº 055-2010-MTC (02/12/2010). 4 Ley 27181, Ley General de Transporte y Tarifario (07/10/1999) y sus modificatorias.	5. Copia (Legalizada o Fedatada) del Documento Nacional de Identidad del Representante Legal. 6. Copia (Legalizada o Fedatada) del Reglamento Interno de la Asociación y/o Empresa. 7. Padron de Flota Vehicular, que contenga la placa de rodaje, el número de motor, el número de serie, marca, año de fabricación del vehículo, además los nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y la dirección del domicilio actual de los propietarios de cada vehículo. 8. Padron de conductores, que contenga nombres y apellidos número del Documento Nacional de Identidad y la dirección del domicilio actual adjuntando certificado domiciliar por cada conductor. 9. Padron general de vehículos ofertados para el servicio público, adjuntando: - Copia (Legalizada o Fedatada) del DNI del propietario. - Copia (Legalizada o Fedatada) de licencia de conducir A-Iib. - Copia (Legalizada o Fedatada) de tarjeta de propiedad de cada vehículo. - Copia (Legalizada o Fedatada) del SOAI, de cada vehículo. 10. Declaración de compromiso para asumir responsabilidades en caso de accidentes de tránsito. 11. Declaración jurada de cumplir con la Normas y Ordenanzas que emita la Municipalidad. 12. Declaración jurada de no encontrarse condenado por la Comisión del Delito de tráfico ilícito de Drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario, suscrito por el Representante Legal, Socios Accionistas y Administradores. 13. Copia de certificación técnica y/o revisión técnica aprobada, de acuerdo al R.N.T. 14. Licencia Municipal de funcionamiento de la Oficina Administrativa de la Empresa. 15. Croquis indicando la ruta, paradero inicial y final escala comercial. 16. Copia de recibo de pago por autorización individual (previa aceptación de Transportes), según tarifario. 17. Copia de recibo de Pago de derechos de Trámite. 1. Solicitud. 2. Constancia de asociado o afiliado a una persona jurídica 3. Copia de DNI del Propietario. 4. Copia de tarjeta de Propiedad. 5. Copia del SOAI vigente. 6. Copia de licencia de Conducir 7. Pago por derecho.	TV-03	0,9639	40,00	X	7 Días	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	Gerencia Municipal.
127) RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL CON VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS. 1 LOM Nº 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26/05/2003). 2 Ley Nº 27181 Art. 3 de Transp. Público Especial de Vehículos 3 D.S. Nº 004-2000-MTC (21/01/2000). 4 D.S. Nº 055-2010-MTC (02/12/2010).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. La Vigencia del permiso de operación será de Seis (06) años contados a partir de la notificación del acto administrativo que lo otorga.	TV-04	4,8193	200,00	X	15 Días	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	Gerencia Municipal.



000006

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		(en S/.)	(en S/.)					Autodivulga	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>5 Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>3. Para la renovación se deberá presentar los requisitos señalados en el presente Reglamento, si existieran observaciones, las mismas que deberán ser comunicadas a las personas jurídicas solicitante mediante notificación administrativa en un máximo de 05 días hábiles, contados a partir de la notificación, para su respectiva subsanación.</p> <p>4. Para solicitar la renovación del Permiso de Operación la Persona Jurídica deberá realizar los pagos de acuerdo al TUPA vigente respectivos por Renovación de Permiso de Operación</p> <p>5. El Transportador Autorizado que desees continuar prestando el servicio Especial, deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación, dicha renovación será automática y por periodo igual, siempre que cumplan con los disposiciones dictadas por la Municipalidad</p> <p>6. Padón general de vehículos ofertados para el servicio público, adjuntando:</p> <p>7. Copia (Legalizada o Fedatada) de licencia de conducir B-IIC.</p> <p>8. Copia (Legalizada o Fedatada) de tarjeta de propiedad de cada vehículo</p> <p>9. Copia (Legalizada o Fedatada) del SOAT, de cada vehículo.</p> <p>10. Copia de certificado o Inspección técnica vigente</p> <p>11. Pago de derecho de Autorización.</p> <p>12. Copia de recibo de pago por autorización individual (previa aceptación de Transportes), según tarifario.</p>											
<p>12B) RENOVACIÓN DE CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE PÚBLICO - VEHICULOS MAYORES.</p> <p>1 LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26/05/2003).</p> <p>2 D.S. N° 004-2000-MTC (21/01/2000).</p> <p>3 Ley 27181. Ley General de Transporte y Tarifario (07/10/1997) y sus modificatorias.</p> <p>4 Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>1. Solicitud con el itinerario, Ruta, frecuencias de salidas, hora y modalidad.</p> <p>2. Copia de SOAT vigente</p> <p>3. Copia Literal (Legalizada o Fedatada) vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días Calendarios.</p> <p>4. Copia (Legalizada o Fedatada) de la Escritura Pública de Constitución de la Persona Jurídica inscrita en Registros Públicos.</p> <p>5. Copia (Legalizada o Fedatada) del Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>6. Copia (Legalizada o Fedatada) del Documento Nacional de Identidad del Representante Legal.</p> <p>7. Copia (Legalizada o Fedatada) del Reglamento Interno de la Asociación y/o Empresa</p> <p>8. Copia de certificado o Inspección técnica vigente</p> <p>9. Pago de derecho de Autorización.</p> <p>10. Copia de recibo de pago por autorización individual (previa aceptación de Transportes), según tarifario.</p> <p>11. Padón general de vehículos ofertados para el servicio público, adjuntando:</p> <p>12. Copia (Legalizada o Fedatada) del DNI del propietario.</p> <p>13. Copia (Legalizada o Fedatada) de licencia de conducir A, I, II.</p> <p>14. Copia (Legalizada o Fedatada) de tarjeta de propiedad de cada vehículo</p>	6,0241	250.00		15 Días	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	Gerencia Municipal.			



000005

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/.)	CAUIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Evaluac. Previa (*)	Automático (*)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>127) RETIRO/BAJA, SUSTITUCIÓN E INCREMENTO DE VEHÍCULOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO.</p> <p>1. LOM Nº 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26/05/2003). 2. Ley Nº 27189 Art. 3 de Transp. Público Especial de Pasajeros de Vehículos Menores (28/10/1999). 3. Ley 27181 Art. 19 (07/10/1999) . 4. D.S. Nº 004-2000-MTC (21/01/2000). 5. Ordenanza Municipal Nº 028-20 (6-MDP/LC, que aprueba el reglamento para la prestación, fiscalización y evaluación del Servicio de Transporte Público Especial de pasajeros y carga en vehículos motorizados y no motorizados del distrito de Pichari. 6. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).</p>	<p>1.5. Copia (Legalizada o Fedatada) del SOAT, de cada vehículo.</p> <p>BAJA</p> <p>1. Solicitud de la Persona Jurídica, indicando el retiro del vehículo, donde este considerado, el número de placa de rodaje, apellidos y nombres del propietario del vehículo. 2. Devolución del certificado de operaciones (tarjetas de circulación) o declaración jurada de no contar con el mismo. 3. Carta de baja del vehículo por parte del representante legal de la persona jurídica u otro integrante del directivo. 4. Pago de derecho</p> <p>SUSTITUCIÓN</p> <p>1. Solicitud de la Persona Jurídica dirigida a la División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público de la Municipalidad, indicando las razones para solicitar la sustitución del vehículo, donde este especificado el número de placa de rodaje, apellidos y nombres del propietario del vehículo que va a reemplazar. 2. Copia (Legalizada o Fedatada) del DNI del propietario/ conductor. 3. Copia (Legalizada o Fedatada) de licencia de conducir B-IIC 4. Copia (Legalizada o Fedatada) de tarjeta de propiedad de cada ve 5. Copia (Legalizada o Fedatada) del SOAT, de cada vehículo. 6. Constancia de verificación físico mecánico vehicular . 7. Copia de recibo de pago por autorización individual (previa aceptación de Transportes), según tarifario. 8. Pago de derecho</p> <p>INCREMENTO</p> <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia (Legalizada o Fedatada) de Resolución de Permiso de Operación vigente 3. Copia Literal (Legalizada o Fedatada) emitida por la SUNARP. 4. Copia (Legalizada o Fedatada) de Vigencia de Poder. 5. Padrón de Flota Vehicular, que contenga la placa de rodaje, el número de motor, el número de serie, marca, año de fabricación del vehículo, además los nombres y apellidos, número del documento nacional de identidad y la dirección del domicilio actual de los propietarios de cada vehículo. 6. Padrón de conductores, que contenga nombres y apellidos número del documento nacional de identidad y la dirección del domicilio actual adjuntando certificado domiciliario por cada conductor. 7. Copia (Legalizada o Fedatada) del DNI del propietario/ conductor. 8. Copia (Legalizada o Fedatada) de licencia de conducir B-IIC 9. Copia (Legalizada o Fedatada) de tarjeta de propiedad de cada vehículo 10. Copia (Legalizada o Fedatada) del SOAT, de cada vehículo. 11. Constancia de verificación físico mecánico vehicular . 12. Copia del Recibo de Pago por Autorización Individual (previa autorización del área de transportes). 13. Copia del Recibo de pago por Derecho de Tramite, como Empresa/Asociación.</p>	<p>130.00</p>	<p>X</p>	<p>10 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.</p>	<p>División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.</p>	<p>Gerencia Municipal.</p>		



200000

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			(en S/.)	(en UIT)					
130) TARIETA DE CIRCULACIÓN Y CALCOMANÍA OFICIAL DE INSPECCIÓN VISUAL (STICKERS) DE VEHICULO DE TRANSPORTE PÚBLICO MENOR MOTORIZADO. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81° (27/05/2003). Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud, formato FUJ dirigido al Alcalde 2. Constancia de asociado o afiliado a una persona jurídica. 3. Copia de DNI del Propietario. 4. Copia de Tarjeta de Propiedad. 5. Copia del SOAI vigente. 6. Copia de Licencia de Conducir 9. Pago por derecho de tramitación.	TV-07	0.7229	30.00	X	7 Días	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.
131) DUPLICADO DE TARIETA DE CIRCULACIÓN O STICKERS DE VEHICULO DE TRANSPORTE PÚBLICO. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81° (27/05/2003). Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	1. Solicitud, formato FUJ dirigido al Alcalde 2. Constancia de asociado o afiliado a una persona jurídica. 3. Copia de Tarjeta de Propiedad. 4. Copia de Revisión Técnica Vehicular. 5. Pago por derecho de tramitación. 7. Copia de tarjeta de propiedad o denuncia policial de ser el caso.	TV-08	0.4819	20.00	X	7 Días	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.
132) LICENCIA PARA CONDUCIR VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS MOTO LINEAL. 1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81° (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	MOTO LINEAL B-II 1. Solicitud, formato FUJ dirigido al Alcalde 2. Edad mínima 18 años. 3. Copia del DNI ampliado. 4. Copia de Recibido de agua o luz. 5. Pago por derecho de tramitación 7. Dos (02) fotos tamaño carnet o pasaporte. 8. Copia de recibo de pago por emisión de licencia según tarifario. 9. Certificado de capacitación en seguridad vial. 10. Aprobación del examen de conocimiento según Reglamento de Tránsito 11. Aprobación del examen de manejo según Reglamento de Tránsito	TV-09	2.0482	85.00	X	7 Días	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.
133) LICENCIA PARA CONDUCIR VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS - TRIMOVIL 1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81° (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	TRIMOVIL B-III 1. Solicitud, formato FUJ dirigido al Alcalde 2. Edad mínima 18 años. 3. Copia del DNI ampliado. 4. Copia de Recibido de agua o luz. 5. Pago por derecho de tramitación 6. Copia de recibo de pago por emisión de licencia según tarifario. 7. Dos (02) fotos tamaño carnet o pasaporte. 8. Certificado de capacitación en seguridad vial. 9. Certificado de Examen Psicosomático. 10. Aprobación del examen de conocimiento según Reglamento de Tránsito 11. Aprobación del examen de manejo según Reglamento de Tránsito	TV-10	3.0120	125.00	X	7 Días	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.
134) REVALIDACION DE LICENCIA PARA CONDUCIR VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS 1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81° (27/05/2003). Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (20/03/2017).	MOTO LINEAL B-II 1. Solicitud, formato FUJ dirigido al Alcalde 2. Pago por derecho de tramitación 4. Original y copia de licencia de conducir vencida. 5. Copia del DNI ampliado.	TV-11	1.3253	55.00	X	7 Días	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.



000003

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (LUPA 2018)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTOMÁTICO	INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Fórmula / Código / Ubicación	(en %UIT)	(en S./)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
135) DUPLICADO DE LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS 1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81 numeral 3.2 (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	6. Copia de recibo de pago por emisión. 7. Dos (02) fotos tamaño carnet o pasaporte. 8. Copia de recibo de agua o luz. 9. Certificado de Examen psicofísico. 10. Aprobación del examen de conocimiento según Reglamento de Tránsito TRIMOVIL B-IIIC 1. Solicitud simple. 2. Pago por derecho de tramitación 4. Original y copia de Licencia de conducir vencida. 5. Copia del DNI ampliado. 6. Copia de recibo de pago por emisión. 7. Dos (02) fotos tamaño carnet o pasaporte. 8. Copia de recibo de agua o luz. 9. Certificado de Examen psicofísico. 10. Aprobación del examen de conocimiento según Reglamento de Tránsito		2,0482	85.00	7 Días	X	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	
136) EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DIVERSAS (LICENCIA DE CONDUCIR, CERTIFICADO NEGATIVO DE INFRACCIONES, RECORD DEL CONDUCTOR, DEUDAS POR SANCIONES Y/O MULTAS, CONSTANCIAS DE REGISTRO, ETC.) 1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81 numeral 3.2 (27/05/2003). 2. Decreto Supremo No. 006-2017-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. (20/03/2017).	1. Solicitud simple. 2. Pago por derecho de tramitación 3. Copia del DNI ampliado. 4. Una (01) fotos tamaño carnet o pasaporte. 5. Copia de denuncia Policial.	TV-12	1,3253	55.00	7 Días	X	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	
	1. Solicitud simple. 2. Pago por derecho de tramitación	TV-13	0,3614	15.00	3 Días	X	Trámite Documentario	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	División de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público.	

Notas Generales:
 En tanto no se implemente el convenio con RENIEC se podrá solicitar como requisito la exhibición y/o copia simple de DNI en los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad que los requieran.
 En tanto no se implemente el convenio con SUNARP se podrá solicitar como requisito los copias simples de documentación registral tales como vigencia de poder y copia literal de dominio en los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad que los requieran.
 Los inspecciones técnicas involucrados en los Procedimientos Administrativos o Servicios Prestados en Exclusividad tendrán un costo de desplazamiento de acuerdo a la zona, según el siguiente cuadro:



000002



**COSTOS POR DESPLAZAMIENTO
(SOLO SE CONSIDERA TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO)**

DURACIÓN DE LA INSPECCIÓN (IDA Y VUELTA EN PROMEDIO)		ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	ZONA 5
		CP Pichari y Aledaños	Ccatum Rumi	Omaya, Catarata Puerto Mayo	Natividad Mantlo	Puerto Ene
		1/2 HORA	2 HORAS	3 HORAS	1 DIA	1 DIA
CAMIONETA	ALQUILER (\$/ 5550 X MES)	11.46	45.83	68.75	183.33	183.33
CHOFER	REMUNERACIÓN (\$/ 2000 X MES)	4.17	16.67	25.00	66.67	66.67
	RACIONAMIENTO				15.00	15.00
	VIATICOS					
	REMUNERACIÓN (\$/ 4500 X MES)	18.33	73.34	110.00	293.34	293.34
PERSONAL /PROF/TECNICO (2)	RACIONAMIENTO				15.00	15.00
	VIATICOS	8.00	32.00	48.00	112.00	144.00
COMBUSTIBLE						
MOVILIDAD INTERNA		41.96	167.84	251.75	685.34	717.34
		19.46	77.83	116.75	325.33	357.33
	TOTAL (tarifa maxima)	5.00	75.00	115.00	325.00	355.00
	TOTAL SIN REMUNERACIONES (tarifa maxima)					
	TARIFA POR DESPLAZAMIENTO					

TARIFAS POR REALIZACIÓN DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL

FUNCIONARIO COMPETENTE	EN HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO (1)	FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN (2)	FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN (3)	EN LOCAL DISTINTO A LA MDP (4)
JEFE DE REGISTRO CIVIL	20.00	39.00	78.00	APLICA TARIFA POR DESPLAZAMIENTO
ALCALDE DISTRITAL (5)	30.00	61.00	122.00	

(1) Horario de trabajo establecido por la MDP

(2) De Lunes a Viernes

(3) Sábados, Domingos y Feriados

(4) Los contrayentes son responsables del acondicionamiento del lugar en el que se realice la ceremonia

(5) Se debe coordinar la disponibilidad en agenda del Alcalde

Nota: Para el cálculo se ha considerado el siguiente personal : Alcalde, Jefe y Asistente de Registro Civil

OTRAS TARIFAS

UNIDAD DE MEDIDA	COSTO S/
Extracción de materiales	4.10
Instalación/Conexión de Servicio de Agua y Desague Domiciliario	100.00
Permiso de Operación / Renovación, pago por asociado	5.00
Concesión de Ruta / Renovación, pago por asociado	10.00
Duplicado de Tarjeta de Circulación	5.00
Impresión Original /Duplicado/Ravalidación de Licencia de Conducir	15.00

1000001