
 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>										
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3,700			Positivo	Negativo				
<b>UNIDAD ORGANICA : SUB GERENCIA DE RENTAS</b>												
1	<b>PRESENTACIÓN DE OTRAS DECLARACIONES JURADAS QUE TENGAN EFECTOS TRIBUTARIOS</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9.  D.S. N° 156 -2004-EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicada el 15/11/2004  D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999	1° Formato de Declaración Jurada según corresponda.  2° En el caso de representación, deberá presentar carta poder simple.		0.00	GRATUITO	Serv. Exc.				S.G. Rentas	G. Rentas	
2	<b>SUSTITUCIÓN DE LA DECLARACIÓN TRIBUTARIA</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9.  D.S. N° 156 -2004-EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicada el 15/11/2004  D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999, Artículo 88°	1° Formato de solicitud indicando la razon de la sustitución, adjuntando: - Formato de declaración Jurada a Sustituir  2° En el caso de representación, deberá presentar carta poder simple.		0.00	GRATUITO	Serv. Exc.				S.G. Rentas	S.G. Rentas	
3	<b>RECTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN TRIBUTARIA</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9.  D.S. N° 156 -2004-EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicada el 15/11/2004, Artículo 88°, 92° Inc. "C" y 176°  D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999	1° Formato de solicitud indicando los datos que se estan rectificando, adjuntando: - Formato de declaración Jurada rectificada  2° En el caso de representación, deberá presentar carta poder simple.		0.00	GRATUITO	Serv. Exc.				S.G. Rentas	S.G. Rentas	
4	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9.  D.S. N° 156 -2004-EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicada el 15/11/2004  D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999	1° Solicitud formato del interesado. - En caso de representación adjuntar declaración jurada simple de poder  2° Indicar en forma clara y precisa los datos a actualizar		0.00	GRATUITO	Serv. Exc.				S.G. Rentas	S.G. Rentas	
5	<b>PRESENTACIÓN DE SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</b>  <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Art. 88° D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999  Art. 55° de la Ley N° 29168, Ley que promueve el desarrollo de espectaculos públicos no deportivos (18/12/2007)	1° Solicitud formato del interesado. - En caso de representación adjuntar declaración jurada simple de poder  2° El agente percceptor debe presentar esta declaración jurada para comunicar el boletaje o similares a utilizarse, con una anticipación de siete (7) días antes de su puesta a disposición al público  3° En caso de espectaculos temporales y eventuales el agente percceptor esta obligado a depositar una garantía, equivalente al quince por ciento (15%) del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en que se realiza el espectáculo. Que posteriormete será tomado como pago a cuenta  4° Inspección Técnica de seguridad en defensa Civil favorable		0.00	GRATUITO	X			Mesa de Partes	G. Rentas	G. Rentas	Alcaldía



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
ZARUMILLA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)  
Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ





N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
6	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL CIERRE DE CALLE PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES</b>  <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Art. 88° D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999	1° Solicitud formateo del interesado. - En caso de representación adjuntar declaración jurada simple de poder  2° Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil favorable  3° Derecho de Trámite  <b>Nota: Autorización Valida por 24 Horas, salvo autorizaciones especiales</b>		3,700	0,966%	35,73				S.G. Rentas	G. Rentas	15 Días G. Rentas 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 las Resolver	
7	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL</b>  <u>Base legal</u> Art. 88° D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999  D.S. N° 156 -2004-EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicada el 15/11/2004, Artículo 8° - 20°  Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01)	1° Formateo de Declaración Jurada de impuesto Predial.  2° En el caso de representación, deberá presentar carta poder simple.		0,00	GRATUITO		Serv. Exc.			S.G. Rentas	G. Rentas			
8	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL ALCABALA</b>  <u>Base legal</u> Art. 88° D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999  D.S. N° 156 -2004-EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicada el 15/11/2004, Artículo 21°-29°  Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01)	1° Formateo de Declaración Jurada de Alcabala, adjuntando: - Copia Simple del documento de la transferencia, acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.  2° En el caso de representación, deberá presentar una carta poder simple.		0,00	GRATUITO		Serv. Exc.			S.G. Rentas	G. Rentas			
9	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO VEHICULAR</b>  <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Art. 88° D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999  D.S. N° 156 -2004-EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicada el 15/11/2004, Artículo 30°-37°	1° Formateo de Declaración Jurada del patrimonio vehicular, adjuntando: - Copia de Documento de Transferencia de Vehículo (Comprobante de Pago) - Copia de Tarjeta de Propiedad  2° En el caso de representación, deberá presentar una carta poder simple.		0,00	GRATUITO		Serv. Exc.			S.G. Rentas	G. Rentas			
10	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS</b>  <u>Base legal</u> Art. 88° D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999  D.S. N° 156 -2004-EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicada el 15/11/2004, Artículo 48°-53°  Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01)	1° Formateo de solicitud con carácter de Declaración Jurada, en la cual se liquide el impuesto de acuerdo a la Ley de Tributación Municipal  2° En el caso de representación, deberá presentar una carta poder simple.		0,00	GRATUITO		Serv. Exc.			G. Rentas	G. Rentas			









N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
15	<b>SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO</b>  <u>Base legal</u> Norma III° D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999 D.S. N° 156 -2004-EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicada el 15/11/2004  Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9.	1° Formato de solicitud con carácter de Declaración Jurada.  2° En el caso de representación, deberá presentar una carta poder simple.  3° Copia de documentación que sustente la procedencia de lo solicitado, acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según corresponda		3,700	0.00	GRATUITO		X		10	G. Rentas	G. Rentas	15 Días G. Rentas 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
16	<b>COMPENSACIÓN DE LA DEUDA Y/O DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO</b>  <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Art 38 y 40° D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999  Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9.	1° Formato de solicitud con carácter de Declaración Jurada, nombre completo, dirección, indicando la razón que sustente petición.  2° Copia de documentación que sustente la procedencia de lo solicitado, acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según corresponda  3° Carta poder simple.  Nota: Según Reglamentación		0.00	GRATUITO			X		30	G. Rentas	G. Rentas	15 Días G. Rentas 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
17	<b>RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA -ORDEN DE PAGO O RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN</b>  <u>Base legal</u> Art 144° D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999  Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9.	1° Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por un letrado.  2° Carta poder simple.  3° <b>La reclamación se iniciará de acuerdo a los requisitos y condiciones estipulados en el Art. 137° del TUO del Código Tributario</b> Acreditar el pago de la deuda no reclamada o contenida en una orden de pago, actualizada a la fecha de pago Para interponer reclamación contra la Orden de Pago es requisito acreditar el pago previo de la totalidad de la deuda tributaria actualizada hasta la fecha en que realice el pago En caso de extemporaneidad: Acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (6) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso		0.00	GRATUITO		X			30	G. Rentas	G. Rentas	20 Días G. Rentas 9 meses Resolver	Tribunal Fiscal
18	<b>RECURSO CONTRA RESOLUCIONES DE MULTAS ADMINISTRATIVAS Y OTRAS SANCIONES</b>  <u>Base legal</u> Art 144° D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999	1° Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por un letrado.  2° En el caso de representación, deberá presentar carta poder simple.  3° <b>La reclamación se iniciará de acuerdo a los requisitos y condiciones estipulados en el Art. 137° del TUO del Código Tributario</b> Acreditar el pago de la deuda no reclamada o contenida en una orden de pago, actualizada a la fecha de pago En caso de extemporaneidad: Acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (6) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso		0.00	GRATUITO		X			30	G. Rentas	G. Rentas	15 Días G. Rentas 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>										
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3,700			Positivo	Negativo				
<b>UNIDAD ORGANICA : SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>												
19	<b>SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO A SOLICITUD DE PARTE</b> <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9. Ley N° 26979 TUO Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (06/12/2008), Art. 16º D.S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (26/05/2003)	1° Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo consignando: - Nombres y apellidos completos o razón social del solicitante - Nombres y completos del representante legal (de ser el caso) apellidos - Domicilio real y/o fiscal - Petitorio concreto. Señalando la causal de suspensión, acto administrativo que contiene la obligación y el expediente coactivo. 2° En el caso de representación, deberá presentar carta poder simple. 3° Copia de documentos que acrediten la suspensión o nulidad del procedimiento, acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.		0.00	GRATUITO	X		30	Mesa de Partes	S.G. Coactivo	15 Días S.G. Coactivo 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
20	<b>NULIDAD DE PROCEDIMIENTO COACTIVO</b> <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9. Ley N° 26979 TUO Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (06/12/2008), Art. 15º y 23º D.S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (26/05/2003)	1° Solicitud de nulidad, por cada expediente coactivo deberá consignar la siguiente información: 1.1 Nombre y Apellidos o Razón Social, N° del DNI y/o N° de RUC del infractor y/o de su representante según sea el caso. 1.2 Domicilio real o procesal del solicitante indicar en forma clara y precisa la causa de la nulidad alegada sustentada. 2° En el caso de representación, deberá presentar carta poder simple.		0.00	GRATUITO	X		30	Mesa de Partes	S.G. Coactivo	15 Días S.G. Coactivo 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
21	<b>LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR A SOLICITUD DE PARTE</b> <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9. Ley N° 26979 TUO Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (06/12/2008), Art. 28º D.S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (26/05/2003)	1° Solicitud formato del interesado. - En caso de representación adjuntar declaración jurada simple de poder 2° Copia de documentación que sustente la procedencia de lo solicitado (Levantamiento), acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.		0.00	GRATUITO	X		8	Mesa de Partes	S.G. Coactivo	15 Días S.G. Coactivo 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
22	<b>SOLICITUD DE OBSERVACIÓN APROBACIÓN DE TASACIONES DE BIENES</b> <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9. Ley N° 26979 TUO Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (06/12/2008), Art. 21º y 37º D.S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (26/05/2003)	1° Solicitud formato del interesado. - En caso de representación adjuntar declaración jurada simple de poder 2° Observación a tasación de bienes o liquidación de costas sustentadas legal y técnicamente, sobre los importes liquidados por la demandante.		0.00	GRATUITO	X		8	Mesa de Partes	S.G. Coactivo	15 Días S.G. Coactivo 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
23	<b>NULIDAD DE REMATE</b> <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9. Ley N° 26979 TUO Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (06/12/2008), Art. 15° y 23° D.S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (26/05/2003) Art. 10	1° Solicitud formateo del interesado. - En caso de representación adjuntar declaración jurada simple de poder 2° Indicar en forma clara y precisa la causa de la nulidad alegada sustentada.		3.700									
				0.00	GRATUITO		X		8	Mesa de Partes	S.G. Coactivo	15 Días S.G. Coactivo 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
24	<b>TERCERIA DE PROPIEDAD</b> <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9. Ley N° 26979 TUO Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (06/12/2008), Art. 36° D.S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (26/05/2003)	1° El interesado debe presentar un recurso, firmado por Abogado adjuntando: 2° En el caso de representación, deberá presentar carta de poder simple con firma del administrado. 3° El escrito debe sustentar con copia de documentos probatorios la procedencia de su petitorio, acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.00	GRATUITO		X		8	Mesa de Partes	S.G. Coactivo	15 Días S.G. Coactivo 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
25	<b>APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS</b> <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9. Ley N° 26979 TUO Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (06/12/2008), Art. 36° D.S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (26/05/2003)	1° Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente y/o representante legal, debidamente autorizado por letrado, presentado ante el ejecutor coactivo y dirigido al tribunal fiscal. 2° En el caso de representación, deberá presentar carta poder simple con firma del administrado. 3° El documento debe sustentar con documentos probatorios la procedencia de su petitorio		0.00	GRATUITO		X		15	Mesa de Partes	S.G. Coactivo	15 Días S.G. Coactivo 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
26	<b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS EN VÍA COACTIVA</b> <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9. Ley N° 26979 TUO Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (06/12/2008), Art. 25° D.S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (26/05/2003)	1° Solicitud de fraccionamiento, debidamente suscrita. 2° En caso de representación de persona natural deberá presentar copia simple del poder En el caso de persona jurídica, sucesiones indivisas, patrimonios autonomos o sociedades autonomas o sociedades irregulares, el formato de solicitud deberá ser suscrito por el representante legal el cual indicara en la solicitud el numero de partida en la cual esta inscrito el poder Cabe señalar que en el caso de presentación de poderes, se deba indicar expresamente que dicho poder es para efectuar la suscripción del fraccionamiento de deudas. 3° Para el caso de la presentación de solicitud de fraccionamiento de deudas a nombre de sociedades conyugales se deba presentar copia simple de la partida de matrimonio. 4° Copia simple de recibo de luz, agua o teléfono del mes anterior a la solicitud, contrato de arrendamiento (inquilinos) o documento idóneo que permita determinar su domicilio actual.		0.00	GRATUITO		X		10	Mesa de Partes	S.G. Coactivo	15 Días S.G. Coactivo 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3,700			Positivo	Negativo					
27	<b>LEVANTAMIENTO DE CLAUSURA TEMPORAL DE LICENCIA</b> <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9. Ley N° 26979 TUO Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (06/12/2008), Art. 31° D.S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (26/05/2003)	1° Solicitud formateo del interesado. - En caso de representación adjuntar declaración jurada simple de poder  2° Documentos que acrediten levantamiento indicar el número de recibo de pago por la infracción cometida, y de liquidación de otros gastos si fuese necesario		0.00	GRATUITO		X		2	Mesa de Partes	S.G. Coactivo	15 Días S.G. Coactivo 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
28	<b>LEVANTAMIENTO DE EMBARGO POR MEDIDA CAUTELAR</b> <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9. Ley N° 26979 TUO Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (06/12/2008), Art. 31° D.S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (26/05/2003)	1° Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o razón social, número de DNI número de RUC del solicitante y del representante de ser el caso. - Domicilio real, fiscal o procesal del solicitante. - Indicar motivo de la solicitud de levantamiento de la medida cautelar. - Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso. A la solicitud de suspensión se debe adjuntar:		0.00	GRATUITO		X		20	Mesa de Partes	S.G. Coactivo	15 Días S.G. Coactivo 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
UNIDAD ORGANICA : SUB GERENCIA DE RENTAS													
29	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS Y PROPAGANDAS</b> <u>Base legal</u> Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9. D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999, Art. 88° D.S. N° 156 -2004-EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicada el 15/11/2004	1° Solicitud formateo del interesado. - En caso de representación adjuntar declaración jurada simple de poder - Inspección Técnica de Seguridad de defensa civil favorable para "b" y "c", y "a" cuando el funcionario lo considere necesario  2° Croquis de Ubicación, para el caso de anuncios o propagandas "b" y "c" planos firmados por profesional  3° Un Diseño con las características del anuncio (Colores forma, dimensión, área, texto, tipo e iluminación), en caso de "b" y "c" memoria descriptiva firmados por un profesional  <b>Adicionales (De ser el caso)</b> Persona jurídica: (1) Una carta poder vigente de representante legal Inmuebles: Autorización escrita del propietario Inmuebles: Diseño estructural del soporte y panel firmado por un Ingeniero Civil Derecho de Tramite  <b>Nota:</b> a.- <b>Simples</b> , se definen por su apariencia y forma (letreros, toldos, banderolas, entre otros). b.- <b>Luminosos</b> , cuando el anuncio tiene iluminación propia en el interior (monumentales, etc.). c.- <b>Iluminados o con estructura</b> , cuando la iluminación esta en el exterior (monumentales).		0.577%	21.36		X		7	Mesa de Partes	G. Rentas	15 Días G. Rentas 30 Días Resolver	15 Días Gerente Municipal 30 Días Resolver
				0.459%	16.99								
				0.734%	27.17								
				1.828%	67.64								

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARAMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3.700									
30	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A)</b>  <u>Base legal</u> <b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A)</b>  Constitución Política del Perú Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096 - 2007 -PCM Decreto Supremo N° 062 - 2009 -PCM Decreto Supremo N° 025 - 2010 -PCM Decreto Supremo N° 064 - 2010 -PCM Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM  <b>I.-Establecimientos de hasta 100m2:</b> 1. Cuentan con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% área total del local.  2. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, posteriormente al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.  3. Se <b>excluyen</b> de esta categoría los gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, y a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.  <b>II.- Establecimientos de 101m2 hasta 500m2:</b> 1. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica antes del otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.  2. Se <b>incluyen</b> en esta categoría a los establecimientos que son: gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, cuya área sea entre 101 y 500m2.  3. Se <b>excluyen</b> de esta categoría a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.  <b>III.- Establecimientos con más de 500m2:</b> Se incluyen en este caso además, a todos los establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.	<b>Requisitos generales para todos los establecimientos</b> 1 Formulario gratuito de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica)  2 Carta poder simple del representante .  3 Pago por derecho de tramitación  4 Requisito específico según el área del establecimiento: <b>I- Hasta 100m2</b> o Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil  <b>II.- De 101m2 hasta 500m2</b> o (B)  <b>III.-Más de 500m2</b> o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria.  <b>De ser el caso adicionalmente</b> será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1 Declaracion jurada de contar con Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.  2 Declaracion Jurada de contar con autorización, en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.  3 Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.  4 Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda  <b>Notas para el ciudadano.-</b> (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado-(B)Aprobar la Inspección de Seguridad en Defensa Civil Básica, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento-Todos los formularios son gratuitos- Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación	Formulario 001/Mesa de Partes/página web municipal	1.229%	45.46		X		2		G. Rentas	15 Días para presentar	15 Días para presentar recuso
			Formulario 002/Mesa de Partes/página web municipal	1.967%	72.78		X		5			G. Rentas 10 Días para Resuelve	Gerente Municipal 10 Días para Resuelve
				3.228%	119.44		X		3				



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)										INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa							
31	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A), CONJUNTAMENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO ADOSADO FRONTALMENTE A LA FACHADA</b>  <u>Base legal</u> Constitución Política del Perú Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060/Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096 -2007 -PCM Decreto Supremo N° 062 -2009 -PCM Decreto Supremo N° 025 -2010 -PCM Decreto Supremo N° 064 -2010 -PCM Resolución Ministerial N°228-2010 - PCM Decreto Supremo N° 007 -2011 -PCM	<b>Requisitos generales para todos los establecimientos</b> 1 Formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). - Especificaciones del anuncio a colgar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño 2° Carta poder simple del representante (persona natural) o vigencia de poder simple del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3° Pago por derecho de tramitación. 4° Requisito específico según el área del establecimiento: <b>I- Hasta 100m2</b> o Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil <b>II- De 101m2 hasta 500m2</b> o (B) <b>III.-Más de 500m2</b> o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria.  <b>De ser el caso adicionalmente</b> será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1 Declaración Jurada de contar con Título profesional en el caso de servicios de la salud. 2 Declaración Jurada de contar con autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.  3 Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 4 Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.  <b>Notas para el ciudadano.-</b> (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado-(B) Aprobar la Inspección de Seguridad en Defensa Civil Básica, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento-Todos los formularios son gratuitos- Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación	Formulario 001/Mesa de Partes/página web municipal	3.700							Mesa de Partes	G. Rentas	15 Días para presentar recurso G. Rentas 10 Días para Resolver	15 Días para presentar recurso Gerente Municipal 10 Días para Resolver
				1.568%	58.00		X		2					
				2.336%	86.45		X		5					
				3.547%	131.23		X		3					
32	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A) PARA CESIONARIOS C</b>  <u>Base legal</u> Constitución Política del Perú Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096 -2007 -PCM Decreto Supremo N° 062 -2009 -PCM Decreto Supremo N° 025 -2010 -PCM Decreto Supremo N° 064 -2010 -PCM Resolución Ministerial N°228-2010 - PCM Decreto Supremo N° 007 -2011 -PCM	<b>Requisitos generales para todos los establecimientos</b> 1 Formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2 Carta poder simple del representante con firma (persona natural) o vigencia de poder simple del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3 Pago por derecho de tramitación 4 Requisito específico según el área del establecimiento: <b>I.- Hasta 100m2</b> o Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil.  <b>De ser el caso adicionalmente</b> será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1 Declaración Jurada de contar con Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2 Declaración Jurada de contar con Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.  3 Autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 4 Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda  <b>Notas para el ciudadano.-</b> (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado-(B) Aprobar la Inspección de Seguridad en Defensa Civil Básica, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento-Todos los formularios son gratuitos- Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación	Formulario 001/Mesa de Partes/página web municipal								Mesa de Partes	G. Rentas	10 Días para presentar recurso G. Rentas 10 Días Resolver	15 Días presentar recurso Gerente Municipal 10 Días Resolver
				0.872%	32.27		X		2					







N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
33	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A) PARA CESIONARIOS (B), CONJUNTAMENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO ADOSADO FRONTALMENTE A LA FACHADA</b>  <b>Base legal</b> - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 -PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 -PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 -PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 -PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM	<b>Requisitos generales para todos los establecimientos</b> 1 Formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). - Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño 2° Carta poder simple del representante con firma (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso 3° Pago por derecho de tramitación. 4° Requisito específico según el área del establecimiento: 1- <b>Hasta 100m2</b> o Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil. <b>De ser el caso adicionalmente</b> será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1 Declaración Jurada de contar con Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2 Declaración Jurada de contar con Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3 Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 4 Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.  <b>Notas para el ciudadano.-</b> (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado – (B) De acuerdo a la ley N° 28976, durante la inspección posterior la municipalidad verificará que el establecimiento que cesiona tenga licencia de funcionamiento- (C) Aprobar la inspección de seguridad en Defensa Civil, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento - Todos los formularios son gratuitos – Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación	Formulario 001/Mesa de Partes/página web municipal	3.700							G. Rentas	15 Días para presentar G. Rentas 10 Días para Resolver	15 Días para presentar Gerente Municipal 10 Días para Resolver
				1.147%	42.45		X		2		Mesa de Partes		
34	<b>LICENCIA FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A) PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍAS COMERCIALES (B)</b>  <b>Base legal</b> - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 -PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 -PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 -PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 -PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM	<b>Requisitos generales para todos los establecimientos</b> 1° Formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2° Carta poder simple del representante con firma (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3° Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle de manera corporativa. 4 Pago por derecho de tramitación. <b>De ser el caso adicionalmente</b> será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1 Declaración Jurada de contar con Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2 Declaración Jurada de contar con Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3 Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 4 Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.  <b>Notas para el ciudadano.-</b> (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado – (B) De acuerdo a la ley N° 28976, durante la inspección posterior la municipalidad verificará que el establecimiento que cesiona tenga licencia de funcionamiento- (C) Aprobar la inspección de seguridad en Defensa Civil, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento - Todos los formularios son gratuitos – Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación	Formulario 001/Mesa de Partes/página web municipal	2.609%	96.52		X		3		G. Rentas S.G Comercialización	15 Días para presentar G. Rentas 10 Días para resolver	15 Días para presentar Gerente Municipal 15 Días para Resolver



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
35	<b>CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL.</b>  <b>Base legal</b> - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 -PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 -PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 -PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 -PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM	<p>1° Formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).</p> <p>2° Carta poder simple del representante con firma (persona natural) o vigencia de poder simple del representante legal (persona jurídica), de ser el caso.</p> <p>3° copia de la Licencia de Funcionamiento anterior.</p> <p>4° Copia del documento que sustenta el cambio de denominación y razón social.</p> <p>5° Pago por derecho de tramitación.</p> <p><b>Notas para el ciudadano.-</b> (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado – (B) De acuerdo a la Ley N° 28976, a cada uno de los stands o puestos con un área menor a los 100m2: La Municipalidad posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento les realizará la inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica; para los stands o puestos con un área mayor a los 100m2; deberán obtener de manera individual el Certificado de Inspección Técnica en Defensa Civil Multidisciplinaria - Todos los formularios son gratuitos- Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación</p>	Formulario 001/Mesa de Partes/página web municipal	3.700						G. Rentas S.G Comercialización	10 Días para presentar recurso G. Rentas 10 Días para Resolver	15 Días para presentar recurso Gerente Municipal 05 Días para Resolver	
36	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A)</b>  <b>Base legal</b> - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 -PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 -PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 -PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 -PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM - Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM	<p>1 Formulario gratuito de solicitud que exponga los motivos del pedido y que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).</p> <p>2° Carta poder simple del representante (persona natural) o copia de vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p> <p>3° Pago por derecho de tramitación.</p>	Formulario 001/Mesa de Partes/página web municipal							G. Rentas S.G Comercialización	15 Días para presentar recurso G. Rentas 10 Días para Resolver	15 Días para presentar recurso Gerente Municipal 05 Días para Resolver	
37	<b>AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO ADOSADO FRONTALMENTE A LA FACHADA</b>  <b>Base legal</b> - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 -PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 -PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 -PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 -PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM - Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM	<p>1 Formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). - Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño</p> <p>2 Carta poder simple del representante (persona natural) o copia de la vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p> <p>3 Pago por derecho de tramitación.</p>	Formulario 001/Mesa de Partes/página web municipal	0.466%	17.26			X			G. Rentas S.G Comercialización	10 Días para presentar recurso G. Rentas 10 Días para Resolver	10 Días para presentar recurso Gerente Municipal 10 Días para Resolver



 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>										
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS 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/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
42	<b>AUTORIZACIÓN PARA MEJORAR EL PUESTO EN MERCADO</b>  <u>Base legal</u> D.S. N° 135 -99-EF Texto Unico Ordenado del Código Tributario publicado el 19/08/1999 D.S. N° 156 -2004-EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicada el 15/11/2004 Artículo N° 41 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°, Numeral 4.1.	1° Formulario gratuito de solicitud que exponga los motivos del pedido y que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).  2° Carta poder simple del representante (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.  3° Estado de cuenta de no adeudar por alquiler 4° Memoria descriptiva de las mejoras propuestas 5° inspección técnica en defensa civil 6° Derecho de Trámite		3,700						G. Rentas	15 Días G. Rentas 30 Días Resuelve	15 Días Gerente Municipal 30 Días Resuelve
<b>UNIDAD ORGANICA - REGISTRO CIVILES</b>												
43	<b>RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE FILIACIÓN</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°  D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98) Art 23° a 25°  Ley 29462 ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Organica del RENIEC (27/11/2009)  Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41	1° Solicitud escrita de reconocimiento de paternidad o maternidad dirigida al alcalde, señalando nombre, documentos de identidad y el domicilio real del solicitante.  2° Declaración jurada de ser padre o madre biológica del hijo o hijos (Sólo en el caso de que no figure el nombre del solicitante en la partida de nacimiento).  <b>Nota:</b> Según el Art. 2° de la Ley 29462, "Gratuidad de Trámite" Se establece la gratuidad de los siguientes tramites: a.- Inscripción de nacimiento en todas sus modalidades b.- Expedición de la primera copia certificada del acta de nacimiento, bajo responsabilidad c.- Expedición de copia certificada del acta de nacimiento para la tramitación del DNI. En este caso la certificación registral expedida consigna en un sello o impresión la frase: "Valido solamente para la tramitación del DNI" d.- Expedición y entrega del certificado de nacido vivo, por parte del funcionario autorizado del ministerio de Salud u otra entidad pública o privada		0,00	GRATUITO	X			Mesa de Partes	S.G REGISTRO	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENIEC
44	<b>INSCRIPCIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE NACIMIENTO</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°  D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98) Art 23° a 25°  Ley 29462 ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Organica del RENIEC (27/11/2009)  Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41	1° <b>Ord.</b> :Presentación de datos completos del niño o niña que se va a inscribir. <b>Ext.</b> Solicitud del declarante, mayor de 14 años.  2° <b>Ord.</b> :Certificado de nacimiento <b>Ext.</b> : Presentar documentos que pruebe el nacimiento que puede ser con: a. Copia de certificado de nacido vivo b. Copia de partida de bautismo o c. Copia de Certificado de matricula o copia de ficha escolar , o d. Declaración Jurada suscrita por dos testigos, en presencia del Registrador  3 <b>Ord.</b> : Original de DNI del declarante, padre y/ o madre.. <b>Ext.</b> : Constancia de no inscripción en los RR CC del lugar de nacimiento  4 <b>Ord.</b> : En el caso de padres casados, presentar copia de partida de matrimonio (No casados) <b>Ext.</b> : Origina de DNI de los declarantes, padre y / o madre y de los testigos de ser el caso, para verificación  <b>Nota:</b> Según el Art. 2° de la Ley 29462, "Gratuidad de Trámite" Se establece la gratuidad de los siguientes tramites: a.- Inscripción de nacimiento en todas sus modalidades b.- Expedición de la primera copia certificada del acta de nacimiento, bajo responsabilidad c.- Expedición de copia certificada del acta de nacimiento para la tramitación del DNI. En este caso la certificación registral expedida consigna en un sello o impresión la frase: "Valido solamente para la tramitación del DNI" d.- Expedición y entrega del certificado de nacido vivo, por parte del funcionario autorizado del ministerio de Salud u otra entidad pública o privada		0,00	GRATUITO	X			Mesa de Partes	S.G REGISTRO	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENIEC

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
45	<b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79° D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98) Art 39 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41	1° Oficio con copia simple de la Resolución judicial de adopción Ejecutoriada (firme), acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		3.700						Mesa de Partes	S.G REGISTRO	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC
46	<b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN ADMINISTRATIVAS</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79° D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98) Art 39 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41	1° Copia de documento que apruebe la adopción emitido por la unidad competente, acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.00	GRATUITO	X				Mesa de Partes	S.G REGISTRO CIVIL	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC
47	<b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR PARTE NOTARIAL</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79° D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98) Art 39 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41	1° Solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el Art° 113 de la Ley 27444		0.00	GRATUITO	X				Mesa de Partes	S.G REGISTRO CIVIL	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC
48	<b>MATRIMONIO CIVIL</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79° D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98) Art 43-48 Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 Código Civil (14-11-84 ) Art 241° 248° 250° 251° LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )	1° <b>PLIEGO:</b> 1. Solicitud de los contrayentes, y 2. Presentación de lossiguientes documentos: a) Copia simples de acta o partidas de nacimiento de la pareja. b) Declaración Jurada simple de soltería de los contrayentes del lugar de nacimiento y/o último lugar de residencia. c) Declaración jurada de domicilio. d) Dos testigos mayores de edad con DNI. 3. Constancia de publicación del edicto 4. Derecho a trámite **** Nota 01: El costo de movilidad para la celebración de matrimonio fuera del local de la municipalidad, será a cargo de los contrayentes **** Nota 02: La celebración de matrimonios fuera del horario de trabajo, se realizara de acuerdo con la disponibilidad del funcionario responsable y de las coordinaciones pertinentes  2° <b>MENORES DE 18 AÑOS</b> Presentar los requisitos de matrimonio ordinario y además: 1. Consentimiento expreso del padre o de la madre o dispensa judicial.  3° <b>DIVORCIADO(A)</b> Presentar los requisitos de matrimonio ordinario, además de: 1. Copia simple de sentencia de divorcio declarada firme o 2. Declaración Jurada simple de No administrar bienes de hijos menores o Inventario Judicial 3. Declaración Jurada Notarial de los hijos que se encuentren bajo la Patria Potestad del Contrayente (s) que tengan hijos.  4° <b>VIUDO(A)</b> Presentar los requisitos de matrimonio ordinario, además de: 1. Copia simple de acta de matrimonio anterior certificada. 2. Copia simple de partida de defunción de conyuge fallecido certificada. 3. Declaración jurada simple de los bienes que están bajo su administración perteneciente a sus hijos o declaración jurada simple de tener hijos bajo su patria potestad.  5° <b>EXTRANJERO(A)</b> Presentar los requisitos de matrimonio ordinario, además de: 1. Partida de nacimiento y certificado de soltería, visado por el consulado del lugar de origen, del contrayente extranjero, en castellano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Copia fedateada del documento de identidad, del carnet de extranjería o del pasaporte.  6° <b>POR PODER:</b> Presentar los requisitos de matrimonio ordinario, además de:		2.248%	83.17	X				Mesa de Partes	S.G REGISTRO	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
ZARUMILLA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)  
Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Presentar los requisitos de matrimonio ordinario, además de:</p> <p>1. Poder mediante escritura pública, en el país o en el extranjero con traducción en castellano si fuera el caso ante el Consulado Peruano visado por el Ministerio de RR.EE e inscrito en el Registro de Mandatos, persona natural de SUNARP</p> <p>7° EN ARTÍCULO DE MUERTE</p> <p>1. Acta original y copia del matrimonio celebrado por el párroco.</p> <p>2. Plazo un año para su inscripción</p>		3.700									
49	<p><b>MATRIMONIO CIVIL - INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°</p> <p>D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98) Art.43-48</p> <p>Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41</p> <p>Código Civil (14-11-84 ) Art 241° 248° 250° 251°</p> <p>LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )</p>	<p>1° Solicitud que sustente el pedido adjuntando copia simple del Carné de extranjería o pasaporte del cónyuge extranjero.</p> <p>2° Copia simple del acta de celebración de matrimonio expedida por Autoridad Extranjera debidamente visada por el Consulado Peruano, en el lugar de origen.</p> <p>3° Documento que acredite la fecha de ingreso al país, a partir del cual se empezara a contar el plazo legal (90 días)</p> <p>4° Certificado Domiciliario</p>		0.00	GRATUITO		X	10	Mesa de Partes	S.G REGISTRO	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC	
50	<p><b>CERTIFICADO DE SOLTERÍA</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°</p> <p>Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41</p> <p>D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98)</p>	<p>1° Solicitud.</p> <p>2° Derecho de Tramite</p>		0.645%	23.87		X	10	S.G REGISTRO	S.G REGISTRO	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC	
51	<p><b>INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN - INSCRIPCIÓN ORDINARIA</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°</p> <p>Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41</p> <p>D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98)</p> <p>LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )</p>	<p>1° Copia simple del Certificado de defuncion, acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>		0.00	GRATUITO	X			Mesa de Partes	S.G REGISTRO CIVIL	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC	







N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3,700			Positivo	Negativo				
52	<b>INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN - INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES POR MANDATO JUDICIAL.</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79° Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98) LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )	1° Oficio del Titular de la Institución peticionante dirigida al Alcalde.		0.00	GRATUITO	X			Mesa de Partes	S.G REGISTRO CIVIL	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC
53	<b>INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN - INSCRIPCIÓN DE OFICIO INSCRIPCIÓN POR MUERTE VIOLENTA</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79° Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98) LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )	1° Copias simples del: certificado de Médico Legista, oficio de Fiscal Provincial, parte judicial, oficio de Juez Militar u oficio de la Policía Nacional del Perú, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia.  En el caso de las copias estas deben estar acompañadas de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.00	GRATUITO	X			Mesa de Partes	S.G REGISTRO CIVIL	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC
54	<b>INSCRIPCIÓN DE NATIMUERTOS</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79° Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98) LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )	1° Copias simples del certificado de defunción expedido por el profesional competente (original con sello y firma), acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.00	GRATUITO	X			S.G REGISTRO	S.G REGISTRO	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC
55	<b>EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA EN REPRODUCCIÓN DIRECTA O EXTRACTO DE ACTA REGISTRAL</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79° Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )	1° Solicitud		0.00	GRATUITO	Serv. Exc.			S.G REGISTRO			





N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
56	<b>EXPEDICIÓN DE PARTIDAS SIMPLES</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°  Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )	1° Solicitar personalmente en la ventanilla de expedición de partidas proporcionando los datos y la clase de partida solicitada .  2° Derecho de pago		3.700	0.279%	10.33	Serv. Exc.			S.G REGISTRO			
57	<b>EXPEDICIÓN DE PARTIDAS PARA USO EN EL EXTRANJERO</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°  Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )	1° Solicitar personalmente en la ventanilla de expedición de partidas proporcionando los datos y la clase de partida solicitada  2° Derecho de pago			1.011%	37.42	Serv. Exc.			S.G REGISTRO			
58	<b>RECTIFICACIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES - ADMINISTRATIVAS</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°  Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )	1° Formulario registral		0.00	GRATUITO			X	7	Mesa de Partes  S.G REGISTRO	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC	
59	<b>RECTIFICACIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES - POR ERRORES NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°  Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )	1° Formulario Registral		0.840%		31.09			X	7	Mesa de Partes  S.G REGISTRO	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resuelve	RENEC
60	<b>RECTIFICACION QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES - JUDICIAL</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°  Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )	1° Solicitud adjuntando copia simple del parte judicial del juez competente, acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.840%		31.09	Serv. Exc.			S.G REGISTRO			
61	<b>EXPEDICION DE CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°  Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )	1° Solicitud escrita  2° Pagar Derecho de Trámite		0.623%		23.04	Serv. Exc.			S.G REGISTRO CIVIL			

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3.700			Positivo	Negativo					
62	<b>CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°  Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )  D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98)	<b>1° cancelación por Mandato Judicial.</b> Solicitud adjuntando copia del parte judicial del juez competente, acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.  <b>2° Cancelación Administrativa</b> Formulario Registral. Resolución Registral		0.993%	36.73			X	7	Mesa de Partes	S.G REGISTRO CIVIL	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resolver	RENEC
63	<b>SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y/O ULTERIOR</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°  Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )  D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98)	<b>1°</b> Solicitud escrita de separación convencional y divorcio ulterior señalando nombre, número de documentos de identidad, domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes, con firma y huella digital de ambos, acreditando como mínimo 2 años de vínculo matrimonial, haberse casado en esta Municipalidad o acreditar como último domicilio conyugal en la jurisdicción  <b>2</b> Declaración jurada de domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita por ambos cónyuges. <b>3</b> Copia simple de los documentos de identidad de los cónyuges. <b>4</b> Copia simple del acta o de la partida de matrimonio expedida dentro de los (3) tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. <b>5</b> Copia simple del acta o de la partida de matrimonio expedida dentro de los (3) tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. <b>6</b> Copia simple del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. <b>7</b> Copia simple de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. <b>8</b> Copias simple de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. <b>9</b> Declaración Jurada de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios; o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de ambos cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. <b>10</b> Declaración Jurada de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso.  <u>Divorcio Ulterior:</u> (Luego de 2 meses de la resolución de separación convencional) Cualquiera de los cónyuges puede solicitar por escrito, con firma e impresión de huella digital, la disolución del vínculo matrimonial 1. Copia simple del documento de identidad del cónyuge solicitante. <b>11</b> Pagar derecho de trámite.  <b>***</b> En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		8.923%	330.15			X	15	Mesa de Partes	S.G REGISTRO	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resolver	RENEC
64	<b>REPROGRAMACIÓN DE FECHA MATRIMONIAL</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 79°  Ley 27444 LPAG (11/04/01) Artículo N° 41 LEY 26497 La Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ( 12-07-95) su modificatoria Ley N° 29462 (28- 11-2009 )  D.S N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción del registro nacional de identificación y estado civil (25-04- 98)	<b>1°</b> Solicitud de los contrayentes: uno o ambos; justificando causa razonable del cambio. <b>2°</b> Derecho de trámite		1.002%	37.09			X	5	Mesa de Partes	S.G REGISTRO CIVIL	15 Días S.G REGISTRO CIVIL 30 Días Resolver	RENEC

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3.700			Positivo	Negativo					
UNIDAD ORGANICA : SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL													
65	<b>CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES EN EL REGISTRO MUNICIPAL</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art. 9°, Numeral 9.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 (Soat) Art 7° D.S. N° 055 - 2010 Art. 4, D.S 040 - 2008 - MTC Art 3 (relameto de licenca de conducir)  D.S 006 - 2010- MTC,	1° Formato de solicitud , dirigida al alcalde adjuntando copia simple de tarjeta de propiedad, para verificación, acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.  2° En el caso de representación, deberá presentar declaración jurada o copias simples del documento público o privado .  3° Derecho de trámite	o	0.684%	25.31					Mesa de Partes			
66	<b>INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN VÍA PERMISO DE OPERACIÓN DE EMPRESA, PERSONA NATURAL CON NEGOCIO PARA BRINDAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS URBANO E INTERURBANO (3 AÑOS) VEHICULOS MAYORES</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 (Soat) Art 7° D.S. N° 055 - 2010 Art. 4, (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licenca de conducir)  D.S 006 - 2010- MTC,	1° Solicitud dirigida al Alcalde, de la Persona Natural ó del representante legal de la empresa debidamente acreditado. Vigencia de poder (30 días). adjuntando. Estudio Técnico-Económico (Análisis de oferta y demanda del servicio en la ruta propuesta), con vehículos autorizados para el servicio de transporte Publico en zarumilla; Aprobada la viabilidad por el Órgano Competente, se presenta:  2 Copia de Escritura Pública o Testimonio de la Empresa emitido por la SUNARP 3 Relación de flota vehicular indicando las característica de cada vehículo 4 Copias de tarjetas de propiedad de vehículos a nombre de la Empresa. 5 Relación de los conductores y Copia de Licencia de Conducir (vigente), de cada uno según la categoría que corresponda. 6 Copia de SOAT o FASMOT de Serv Publico vigente, de cada vehículo. 7 Certificado de inspección Técnica, de cada vehículo emitida por Institución autorizada por el MTC 8 Constancia de la Dirección Regional de Circulación Terrestre de que los vehículos de la Empresa no están registrados para el Servicio regular o especial de pasajeros en la Provincia de zarumilla 9 (se cancelará cuando haya sido aprobada la solicitud por la SGT y emitida la Orden de Pago)  *** En el Caso de presentar copia de algún documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.428%	89.83		X		15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Días S.G. Transporte  30 Días Resolver	15 Días   30 Días Resolver
67	<b>PERMISO DE CIRCULACION PARA CAMIONETAS RURALES Y AUTOMOVILES DE SERVICIO DE TRANSPORTES INTERURBANO</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º  Ley 29237 (Soat) Art 7° D.S. N° 055 - 2010 Art. 4, (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licenca de conducir)  D.S 006 - 2010- MTC,	1° Solicitud dirigida al Alcalde, de la Persona Natural, Presidente de la Asociación ó del representante legal de la empresa debidamente acreditado. Carta poder simple (30 días) y , adjuntando:  2 Copia simple de Escritura Pública o Testimonio de la Empresa emitido por la SUNARP 3 Relación de flota vehicular indicando las característica de cada vehículo 4 Copias de tarjetas de propiedad de vehículos a nombre de la Empresa u asociación. 5 Relación de los conductores y - Copia de Licencia de Conducir de la correspondencia, vigente, de cada, de cada vehículo. 6 Copia de SOAT o FASMOT de Serv Publico vigente, de cada vehículo. 7 Condiciones de acceso y permanencia al reglamento y la categoría. 8 Copia de Licencia de Conducir según la categoría. 9 Derecho de Tramite  *** En el Caso de presentar copia de algún documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.424%	89.7		X		15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 S.G. Transporte 30 Días Resolver	15 Días  30 Días Resolver



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
68	<b>INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN VÍA PERMISO DE OPERACIÓN DE PERSONA NATURAL CON NEGOCIO, ASOCIACIÓN O EMPRESA PARA BRINDAR SERVICIOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA EN VEHÍCULO MENOR DENTRO DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO. (03 AÑOS)POR UNIDAD</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 (Soat) Art 7º D.S. N° 055 - 2010 Art. 4 , (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licenca de conducir) D.S 006 - 2010- MTC,	1* Solicitud del Presidente de Asociación o del representante de la Empresa debidamente acreditado , adjuntando: 2 Relación de flota vehicular indicando las característica de cada vehiculo 3 Declaracion Jurada de Inspección Vehicular 4 Copias simple de tarjetas de propiedad de vehiculos a nombre de la Empresa u asociación. 5 Relación de los conductores y - Copia de Licencia de Conducir de la correspondencia, vigente, de cada, de cada vehiculo. 6 Copia de SOAT o FASMOT de Serv Publico vigente, de cada vehiculo.  7 Derecho de trámite. (se cancelará cuando haya sido aprobada la solicitud por la SGT y emitida la Orden de Pago)  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		3.700									
				4.401%	162.85		X		15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Dias S.G. Transporte 30 Dias Resolver	15 Dias  Alcaldía 30 Dias Resolver
69	<b>INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS URBANO E INTERURBANO (VEHÍCULOS MAYORES)</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º  Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º  Ley 29237 (Soat) Art 7º Ley de Insp. Tecnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4 , (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licenca de conducir) D.S 006 - 2010- MTC,	1 Solicitud dirigida al alcalde, bajo la forma de declaración jurada del representante legal de la empresa debidamente acreditado. Carta de poder simple ( 30 días ) . Adjuntando: 2 Tarjeta de circulación a la cual va a sustituir. 3 Estudio de mercado que justifique el incremento. 4 Padron y relacion de los vehiculos incorporados. 5 Copia de la Tarjeta de propiedad a nombre de la empresa. 6 Declaracion Jurada del representante legal 7 Copia simple del Contrato de arrendamiento operativo legalizado o inscrito en Registro Publicos. Copia de SOAT o FASMOT de Serv. Publico vigente, de cada vehiculo. 8 9 Declaracion Jurada de Inspeccion tecnica, de cada vehiculo emitida por Institucion autorizada por el MTC. 10 Condiciones de acceso y permanencia al reglamento y categoria. 11 Copia simple de la Licencia de Conducir según la categoria 12 Derecho de trámite. *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.424%	89.70		X		15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Dias S.G. Transporte 30 Dias Resolver	15 Dias  Alcaldía 30 Dias Resolver
70	<b>RENOVACIÓN DE PERMISOS DE OPERACIONES PARA SERVICIOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO - VEHICULO MENOR</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 (Soat) Art 7º Ley de Insp. Tecnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4 , (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licenca de conducir) D.S 006 - 2010- MTC,	1* Solicitud dirigida al alcalde, bajo la forma de declaración jurada del representante legal de la empresa debidamente acreditado. Carta de poder simple ( 30 días ) . Adjuntando: 2 Relacion de vehiculos y características de los mismos. 3 Relacion de conductores y copia de Licencia de conducir, según categorías vigente 4 Copia de SOAT o FASMOT de Serv. Publico vigente, de cada vehiculo. 5 Copia simple del Certificado de Revision Tecnica de cada vehiculo. 6 Condiciones de acceso y permanencia al reglamento y categoria. 7 Derecho de pago por unidad. *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.456%	53.86		X		15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Dias S.G. Transporte 30 Dias Resolver	15 Dias  Alcaldía 30 Dias Resolver



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
71	<b>AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO ESPECIAL ESCOLAR, TURÍSTICO Y TRANSPORTE DE PERSONAL TAXI,AMBULANCIA Y OTROS VEHICULO MAYOR Y MENOR</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7° Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4, (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir) D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1° Solicitud del interesado con nombre o razon social, direccion exacta y otros adjuntando según sea: a) Personal Natural b) Persona Juridica: Declaracion Jurada  2 Numero de Vehiculos, características de los mismos de acuerdo al reglamento. 3 Nombre de los conductores y copia simple de la Licencia de Conducir en la categoria que corresponda.  4 Croquis o rutas, lugares donde brindara el servicio. 5 Copia del SOAT o FASMOT de Serv. Publico vigente, de cada vehiculo. 6 Copia simple del Certificado de Inspeccion Tecnica, de cada vehiculo emitida por Instituciones autorizadas por el MTC. 7 Derecho de tramite.  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaracion jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	3.700						15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Dias  S.G. Transporte 30 Dias Resolver	15 Dias  Alcaldía 30 Dias Resolver
72	<b>AUTORIZACION DE PARADEROS DE TRANSPORTES DE PASAJEROS PARA TEMPORADA DE VERANO, DOMINGOS, FERIADOS Y FESTIVIDADES EN ZONAS AUTORIZADAS POR LA MPZ.</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7° Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4, (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir) D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1° Solicitud del interesado o representante legal, acreditado con carta poder simple (30 dias) 2 Copia de permiso de operación emitido por la MPZ. 3 Numero de Vehículos, características de los mismos de acuerdo al reglamento. 4 Relacion de los conductores y copia simple de la Licencia de Conducir en la categoria que corresponda.  5 Croquis o rutas, lugares donde brindara el servicio. 6 Copia del SOAT o FASMOT de Serv. Publico vigente, de cada vehiculo. 7 Declaracion Juarada de Inspeccion Tecnica e inspeccion vehicular 8 Derecho de tramite.  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaracion jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	2.434%	90.04					7	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Dias S.G. Transporte 30 Dias Resolver	15 Dias  Alcaldía 30 Dias Resolver
73	<b>AUTORIZACION PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS EN ZONA RESERVADA</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7° Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4, (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir) D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1° Solicitud del interesado con nombre o razón social, dirección, y otros , adjuntando a. Persona Jurídica.: Carta de poder simple (30 dias) , Copia Del CIR emitido por SUNAT y copia de la Escritura Publica o testimonio de la empresa emitido por SUNARP  2 Plano de ubicación indicando el area requerida 3 Vigencia o plazo que se solicita la reservacion y horario 4 Derecho de autorización.  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaracion jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	1.030%	38.10					15	Mesa de Partes	S.G. Transporte Transporte	15 Dias S.G. Transporte 30 Dias Resolver	15 Dias  Alcaldía 30 Dias Resolver







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
ZARUMILLA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)  
Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ





N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
74	<b>AUTORIZACION DE USO Y ESTACIONAMIENTO DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE ZONA REGLAMENTO ESPECIAL Y PERIFERIE DEL MERCADO</b> MODELO: VEHICULO MAYOR  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7° Ley de Insp. Tecnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4, (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir) D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* Solicitud del interesado con nombre o razón social, dirección, y otros , adjuntando a. Persona Jurídica.: Carta de poder simple (30 días) .  2 Croquis y señalización de lugar de paradero, mercado o zona comercial. 3 Constancia de inscripción emitido por la Municipalidad. 4 Derecho de autorización.  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	3.700	2.429%	89.87		X		15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Días S.G. Transporte 30 Días Resolver	15 Días  Alcaldía 30 Días Resolver
75	<b>AUTORIZACION DE USO Y ESTACIONAMIENTO DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE ZONA REGLAMENTO ESPECIAL Y PERIFERIE DEL MERCADO</b> MODELO: VEHICULO MENOR  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7° Ley de Insp. Tecnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4, (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir) D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* Solicitud del interesado con nombre o razón social, dirección, y otros , adjuntando a. Persona Jurídica.: Carta de poder simple (30 días) .  2 Croquis y señalización de lugar de paradero, mercado o zona comercial. 3 Constancia de inscripción emitido por la Municipalidad. 4 Derecho de autorización.  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.852%	31.54		X		15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Días S.G. Transporte 30 Días Resolver	15 Días  Alcaldía 30 Días Resolver
76	<b>EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES MENORES, MOTOCICLETAS, MOTOTAXI (VIGENCIA 3 AÑOS)</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7° Ley de Insp. Tecnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4, (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir) D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* Solicitud del interesado dirigido al alcalde del conductor, adjuntando: 02 Fotografías tamaño carnet.  2 Edad mínima 18 años 3 Constancia de aprobación de exámenes: Medicos, Psicologicos y Psicosometricos. 4 Examen de Reglas de transito y de manejo. 5 Certificado de capacitacion 6 Certificados de estudios 7 Derecho de trámite Mototaxi 8 Derecho de trámite Motocicleta  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.388%	88.36		X		15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Días S.G. Transporte 30 Días Resolver	15 Días  Alcaldía 30 Días Resolver

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>										
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
77	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEHÍCULOS MENORES DE SERVICIOS DE PASAJEROS (MOTOTAXIS) (VIGENCIA 3 AÑOS)</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81. Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7º Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4 , (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir) D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* Solicitud del interesado dirigido al alcalde del conductor. 2 02 Fotografías tamaño carnet. 3 Copia simple de Licencia Vigente o vencida para verificación. 4 Constancia de aprobación de exámenes: Medicos, Psicologicos y Psicosometricos. 5 Derecho de trámite Mototaxi 6 Derecho de trámite Motocicleta *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		3.700  1.758% 1.112%	65.04 41.15	Automático  Positivo X Negativo	15  15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Días S.G. Transporte 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver	
78	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES: MOTOCICLETAS, MOTOTAXIS Y OTROS</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81. Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7º Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4 , (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir) D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* Solicitud personal del Conductor, adjuntando: 2 fotografías tamaño carné de color fondo Blanco 2 Constancia De no estar inhabilitado emitida por la MPZ. (no tener sanciones) 3 Constancia de aprobación de exámenes: Psicosomáticos, de Reglas de Tránsito y de Manejo. 4 DJ de no tener antecedentes policiales 5 Derecho de Tramite 6 (NOTA) Los exámenes de Reglas y manejo su evaluación estará a cargo de personal de la SGT de la MPZ. Su Aprobación es requisito indispensable para la emisión de la licencia de conducir *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.270%	10.00	X	7	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Días S.G. Transporte 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver	
79	<b>EXPEDICIÓN DE TARIETA DE CIRCULACIÓN DE VEHICULO MENOR: MOTOCICLETA, MOTOTAXI, Y OTROS</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81. Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7º Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4 , (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir) D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* Solicitud dirigida al alcalde del interesado o representante legal de la empresa debidamente acreditado, vigencia poder (30 días). 2 constancia de la empresa a la que pertenece el vehículo 3 Copia de tarjeta de propiedad. 4 Copia de licencia de conducir de la categoría que corresponda 5 Copia del SOAT ó FASMOT de servicio publico vigente, de cada vehiculo 6 Certificado de Inspección Técnica vehicular. 7 Derecho de trámite: *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.977%	36.15	X	7	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Días S.G. Transporte 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver	
80	<b>CONSTANCIA DE LIBRE DE INFRACCIONES DE VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES DE SERVICIO PÚBLICO DE PASAJEROS.</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81. Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7º Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4 , (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir) D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* 2 Copia de vigencia poder en caso de representación 3 Copia de tarjeta de propiedad del vehiculo. 4 Derecho de trámite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.650%	24.04	Serv. Exc.		Mesa de Partes				

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3.700			Positivo	Negativo					
81	<b>AUTORIZACIÓN DE PARADERO DE VEHÍCULOS DE CONDUCIR DE SERVICIO PÚBLICO DE PASAJEROS URBANOS E INTERURBANOS. AUTOS.</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º  Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7° Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4 , (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir)  D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* Solicitud del interesado, representante legal de la Empresa debidamente acreditado con copia de Vigencia de poder(30 días)  2 Copia de permiso de operación vigente. 3 Copia del SOAT ó FASMOT de servicio publico vigente, de cada vehiculo 4 Tarjeta de propiedad 5 Tarjeta de circulación 6 Croquis de ubicación del paradero solicitado Urecho de autorizacion:  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.668%	61.71		X		15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Dias S.G. Transporte 30 Dias Resolver	15 Dias  30 Dias Resolver
82	<b>AUTORIZACIÓN DE PARADERO DE VEHÍCULOS DE CONDUCIR DE SERVICIO PÚBLICO DE PASAJEROS URBANOS E INTERURBANOS. CAMIONETA RURAL</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º  Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7° Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4 , (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir)  D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* Solicitud del interesado, representante legal de la Empresa debidamente acreditado con copia de Vigencia de poder(30 días)  2 Copia de permiso de operación vigente. 3 Copia del SOAT ó FASMOT de servicio publico vigente, de cada vehiculo 4 Tarjeta de propiedad 5 Tarjeta de circulación 6 Croquis de ubicación del paradero solicitado Urecho de autorizacion:  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.298%	85.04		X		15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Dias S.G. Transporte 30 Dias Resolver	15 Dias  30 Dias Resolver
83	<b>AUTORIZACIÓN DE PARADERO DE VEHÍCULOS DE CONDUCIR DE SERVICIO PÚBLICO DE PASAJEROS URBANOS E INTERURBANOS: MOTOTAXI</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º  Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7° Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4 , (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir)  D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* Solicitud del interesado, representante legal de la Empresa debidamente acreditado con copia de Vigencia de poder(30 días)  2 Copia de permiso de operación vigente 3 Copia del SOAT ó FASMOT de servicio publico vigente, de cada vehiculo 4 Copia de Tarjeta de propiedad 5 Copia de tarjeta de circulación 6 Croquis de ubicación del paradero solicitado 7 Derecho de trámite  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.082%	40.04		X		15	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Dias S.G. Transporte 30 Dias Resolver	15 Dias  30 Dias Resolver
84	<b>AUTORIZACIÓN PROVISIONAL DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULO MENOR DE CARGA (FURGON) VIGENCIA 01 AÑO</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81.  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º  Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7° Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4 , (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir)  D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* Solicitud del interesado 2 Copia de Tarjeta de propiedad 3 Copia de licencia de conducir 4 Copia del SOAT ó FASMOT de servicio publico vigente, de cada vehiculo 5 Certificado de inspección técnica de cada vehiculo emitida por una inst. aut.por el MTC 6 Derecho de trámite  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.615%	59.75		X		7	Mesa de Partes	S.G. Transporte	15 Dias S.G. Transporte 30 Dias Resolver	15 Dias  30 Dias Resolver






 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>										
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3.700								
85	<b>SOLICITUD DE SALIDA DE VEHÍCULOS DEL DEPÓSITO MUNICIPAL</b> <b>Base legal</b> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003, Art.81. Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º Ley 27181 ley de transporte y (7/10/99) Art 17º Ley 29237 Art 7º Ley de Insp. Técnicas. (26 05.2008) D.S. N° 055 - 2010 Art. 4, (01.01.2011) D.S 040-2008-MTC Art 3 (Reglamento de licencia de conducir) D.S 006 - 2010- MTC, (22.01 .2010) D.S N° 046 2000 _MTC Art. 7 (Soat) (06.09.2000)	1* Gestión personal del propietario o por un tercero con Carta poder SIMPLE suscrita por el propietario. 2 Si es persona Jurídica; vigencia de poder (30 días) 3 Copia de la boleta de internamiento. 4 Copia del comprobante de pago de haber cancelado el importe de la infracción. 5 Copia del comprobante de pago por el importe de los días de internamiento del vehículo 6 Presentación del documento u otros que no portaba .el infractor por el cual fue internado el vehículo: SOAT u otros. 7 En caso que el internamiento del vehiculo se ha realizado con apoyo de Grúa debe pagar por derecho de camión Grúa 8 Derecho de trámite de vehiculo menor 9 Derecho de trámite de vehiculo mayor *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.138% 0.296%	5.09 10.95	Serv. Exc.	Positivo Negativo		Mesa de Partes			
UNIDAD ORGANICA : SUB-GERENCIA DE DESARROLLO URBANO OBRAS Y CATASTRO												
85.1	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN: MODALIDAD A</b>  <b>65.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR</b> DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (Siempre que constituya la única edificación en el lote)  <b>Base Legal</b> * Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 10, 16 y 31. *Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 17, 25 y 32, 47 y 50.  <b>No estan consideradas en esta modalidad</b> 1) las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen patrimonio cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090  2) Las Obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos,a una profundidad de excavación mayor a 1.50m. Colinden con edificaciones existentes	<b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos Comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito por el solicitante. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas juridicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.  4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE <b>Documentación Técnica</b> 6 Plano de ubicación y localización según formato 7 Planos de arquitectura, Estructuras, Instalaciones sanitarias e instalaciones electricas <b>B. VERIFICACIÓN TECNICA</b> 8 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal. 9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE 10 Pago por derecho correspondiente a la verificación <b>Notas</b> (a) Todos los documentos seran presentados por duplicado  (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen  (c) Todos losplanos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de proyecto de la Municipalidad respectiva *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	FUE	3.524% 10.571%	130.38 391.14	x			15 Trámite documentario archivo	Sub gerencia de acondicionamiento territorial	15 Dias S.G. Desarrollo Urbano 30 Dias Resolver	15 Dias Alcaldía 30 Dias Resolver





N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		<p>(a) Todos los documentos seran presentados por duplicado</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c ) Todos losplanos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>		3.700											
	<p><b>85.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA</b></p> <p>UNIFAMILIAR(sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de áreas construidas)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 10, 16 y 31. *Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 17, 25 y 32, 47 y 50.</p> <p><b>No estan consideradas en esta modalidad</b></p> <p>1) las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen patrimonio cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las Obras que requieren la ejecución de sótanos o semisotanos,a una profundidad de excavación mayor a 1.50m. Colinden con edificaciones existentes</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de conformidad ó finalización de obra, o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato</p> <p>8 Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, donde se diferencien las areas existentes de las remodeladas.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TECNICA</b></p> <p>9 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Pago por derecho correspondiente a la verificación</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Todos los documentos seran presentados por duplicado</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos losplanos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>	FUE	2.876%	106.42	x				Trámite documentalio archivo	Sub gerencia de acondicionamiento territorial	15 Dias S.G. Desarrollo Urbano	15 Dias Alcaldia	30 Dias Resolver	30 Dias Resolver
	<p><b>85.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS</b></p> <p>(de mas de 20m), siempre que el inmueble no se encuentre bajo el regimen de propiedad exclusiva y propiedad comun)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 10, 16 y 31. *Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 17, 25 y 32, 47 y 50.</p> <p><b>No estan consideradas en esta modalidad</b></p> <p>1) las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen patrimonio cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de conformidad ó finalización de obra, o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p>	FUE	1.355%	50.12	x				Trámite documentalio archivo	Sub gerencia de acondicionamiento territorial	15 Dias S.G. Desarrollo Urbano	15 Dias Alcaldia	30 Dias Resolver	30 Dias Resolver

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>										
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	2) Las Obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50m. Colindan con edificaciones existentes	7 Plano de ubicación y localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias respectivas. <b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 9 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE 11 Pago por derecho correspondiente a la verificación <b>Notas</b> (a) Todos los documentos seran presentados por duplicado (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c.) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	(por visita)	3.700	4.064%	150.36						
	<b>85.6 DEMOLICIÓN TOTAL</b> (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)  <b>Base Legal</b> * Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 17, 25 y 32, 47 y 50.  <b>No estan consideradas en esta modalidad</b> 1) las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen patrimonio cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090  2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	<b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> 1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE 6 Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de conformidad ó finalización de obra, o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar : 7.1 Plano de Ubicación y localización, y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler 8 En caso la fabrica se encuentra inscrita en los Registros Publicas, se deberá acreditar que sobre el bien no recaiga cargas o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen  <b>Documentación Técnica</b> 9 Plano de ubicación 10 carta de responsabilidad de obra, firmada por un ingeniero civil <b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 11 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal. 12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE 13 Pago por derecho correspondiente a la verificación <b>Notas</b> (a) Todos los documentos seran presentados por duplicado (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c.) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	FUE  (por visita)	0.988%	36.54	x					15 Días S.G. Desarrollo Urbano	15 Días Alcaldía
		(por visita)	(por visita)	2.963%	109.63				Trámite documentario archivo	Sub gerencia de acondicionamiento territorial	30 Días Resolver	30 Días Resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA		TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013) Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3.700			Positivo	Negativo					
	<b>85.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS.</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 10, 16 y 31. *Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 17, 25 y 32, 47 y 50.  <b>No estan consideradas en esta modalidad</b> 1) las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen patrimonio cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	<b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> 1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. (por visita) 4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE <b>Documentación Técnica (por duplicado)</b> 6 Plano de ubicación 7 Plano perimétrico 8 Descripción general del proyecto <b>B. VERIFICACIÓN TECNICA</b> 9 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE 11 Pago por derecho correspondiente a la verificación <b>Notas</b> (a) Todos los documentos seran presentados por duplicado (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	FUE	(por visita)	0.901%	33.35	X					15 Días S.G. Desarrollo Urbano	15 Días Alcaldía
	<b>87 LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD B</b> <b>86.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA FAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000m2 de áreas construidas).</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 10, 16 y 31. *Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 17, 25 y 32, 47 y 50.  <b>No estan consideradas en esta modalidad</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista que se le hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la ley N° 29090.	<b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos Comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. (por visita) 4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. <b>Documentación Técnica</b> 5 Certificado de la Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar. 6 Plano de Ubicación y localización según formato 7 Planos de Arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y obras, de ser el caso 8 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo que establecido en la norma E 050 del RNE. 9 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 10 Estudio de Mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con coberturas por daños materiales y personales a terceros.  <b>B. VERIFICACIÓN TECNICA</b> 12 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal. 13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE 14 Pago por derecho correspondiente a la verificación	FUE	(por visita)	0.901%	33.35	X					15 Días S.G. Desarrollo Urbano	15 Días Alcaldía
									Trámite documentario archivo	Sub gerencia de acondicionamiento territorial	30 Días Resolver	30 Días Resolver	



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p><b>Notas</b></p> <p>(a) Todos los documentos seran presentados por duplicado</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificativo.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación, en caso de haberlo declarado en el FUE.</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>	(por visita)	3.700	2.704%	100.04							
	<p>86.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentran bajo régimen de propiedad exclusiva y propiedad común).</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 17, 25 y 32, 47 y 50.</p> <p><b>No estan consideradas en esta modalidad</b></p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista que se le hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la ley N° 29090.</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia del reglamento interno</p> <p>6 Autorización de la Junta de Proprietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y localización según formato</p> <p>8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>9 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo que establecido en la norma E 050 del RNE.</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.</p> <p>11 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con coberturas por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>12 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal.</p> <p>13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>14 Pago por derecho correspondiente a la verificación</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Todos los documentos seran presentados por duplicado</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificativo.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación, en caso de haberlo declarado en el FUE.</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>	FUE		2.328%	86.12	x		15 días			15 Días S.G. Desarrollo Urbano	15 Días Alcaldía
		<p>(a) Todos los documentos seran presentados por duplicado</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificativo.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación, en caso de haberlo declarado en el FUE.</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>	(por visita)	5.431%	200.95				Trámite documentario archivo	Sub gerencia de acondicionamiento territorial	30 Días Resolver	30 Días Resolver	



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
86.3	<p><b>OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE</b> (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso).</p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2, 47 y 51</p> <p><b>No estan consideradas en esta modalidad</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista que se le hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la ley N° 29090.</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Plano de Ubicación y localización según formato</p> <p>7 Planos de Arquitectura, estructura, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las amplias y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>8 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo que establecido en la norma E 050 del RNE.</p> <p>9 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.</p> <p>Certificado de factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de viviendas</p> <p>10 Estudio de Mecánica de suelos, según los casos que establece RNE.</p> <p>11 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con coberturas por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>12 Copia del Reglamento Interno, en caso que el inmueble a intervenir éste sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>13 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>12 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal.</p> <p>13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>14 Pago por derecho correspondiente a la verificación</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Todos los documentos seran presentados por duplicado</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificativo.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>	FUE	3.700			x		15 días			15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días Alcaldía 30 Días
86.4	<p><b>DEMOLICIÓN PARCIAL</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2, 47 y 51</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p>	FUE	1.646%	60.90				15 días				



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
	<p><b>No estan consideradas en esta modalidad</b></p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista que se le hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la ley N° 29090.</p>	<p>presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>6 En caso de edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se debe presentar. 7.1 Plano de ubicación y localización y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>7 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes ; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>8 Plano de Ubicación y localización según formato</p> <p>9 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.</p> <p>10 Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Normas Técnica G. 050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>11 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por el Ingeniero Civil.</p> <p>13 Copia del Reglamento Interno, en caso que el inmueble a intervenir éste sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>14 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>17 Pago por derecho correspondiente a la verificación</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Todos los documentos seran presentados por duplicado</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c ) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificativo.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>	(por visita)	3.700								
			(por visita)	4.938%	182.70			Trámite documental archivo	Sub gerencia de acondicionamiento territorial	15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días Alcaldía 30 Días	
88	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del Proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>87.1 PARA LA 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>87.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la modalidad D)</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 pago de derecho de verificación administrativa</p>	FUE			x						
			(por visita)	11.441%	423.32							
			(por visita)	21.248%	786.17							





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
ZARUMILLA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)  
Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>87.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA.</p> <p>87.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>87.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y LAS SALAS DE EXPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuentan con un máximo de 30,000m2 de área construida)</p> <p>87.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>87.7 LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>87.8 TODAS LA DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art. 10, 25, y 31.</li> <li>• Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 - 2013 - VIVIENDA. Art. 42.3, 47, 51 Y 52.</li> </ul>	<p>6 pago de derecho por revisión</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y localización según formato</p> <p>8 Plano de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias, instalaciones electricas y otros de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiere la intervención de los delegados Ad. Hoc. Del INDECI o del CGBVP</p> <p>10 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo que establecido en la norma E 050 del RNE.</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.</p> <p>12 Certificado de factibilidad de servicios</p> <p>13 Estudio de mecanica de suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>14 Estudio de impacto ambiental y de impacto vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera</p> <p>15 En caso se solicite la licencia de edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor historico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>15.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencien la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a los siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar</p> <p>c) Para las obras de puesta en valor historico se debe graficar en los planos los elementos arquitectonicos con valor historico monumental propios de la edificación, identificandose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demas tipos de obra, debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los cuales se eliminaran y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminaran; detallandose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas electricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al regimen de propiedad exclusiva y de propiedad comun, deberá ademas presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la junta de propietarios</p> <p>b) Reglamento interno</p> <p>c) planos de independización correspondientes.</p> <p>15.5 En caso que se solicite una Licencia Temporal de edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme a en la especialidad de arquitectura, debere ademas presentarse lo siguiente:</p> <p>a) anexo D del FUE</p> <p>b) Póliza CAR (todo riesgo contratista) o la póliza de de responsabilidad civil, segun las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>despues de haberse notificado el último dictamen conforme del proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Pago por derecho correspondiente a la verificación</p> <p>19 Póliza CAR (todo riesgo contratista) o la póliza de de responsabilidad civil, segun las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Todos los documentos seran presentados por duplicado</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p>	3,700									15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días Alcaldía 30 Días

Trámite documentario  
archivo

Sub gerencia de  
acondicionamiento  
territorial

Resolver

Resolver



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa	
				3.700							
		<p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificativo.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del anteproyecto aprobado de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el pronunciamiento cuando se trata del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado</p> <p>(g) En casos 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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del delegado AD. Hoc. Del INDECI en proyecto de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10). No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de mas de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue solo hasta el quinto pis, y el (los) piso (s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad. Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(j) Después de la notificación del último dictamen conforme del proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algún documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>	(por visita)	4.938%	182.70						
87.9	<p><b>DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES</b> ( De 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran al uso de explosión)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art. 10, 25, y 31.</li> <li>• Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA. Art. 42.3. 47, 51, 52 y 55.</li> </ul>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos Comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE debidamente suscrito</li> <li>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</li> <li>3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> <li>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>5 pago de derecho de verificación administrativa</li> <li>6 pago de derecho por revisión</li> <li>7 Copia de documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del certificado de conformidad ó finalización de obra, o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente.</li> <li>8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se debe presentar: 8.1 Plano de ubicación y localización; y 8.2 Plano de planta de la edificación a demoler. Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</li> <li>9 En caso la fabrica se encuentre inscrita en Iso Registro Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10 Plano de Ubicación y localización según formato</li> <li>11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fabrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de las fabrica o edificación a demoler , hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad.</li> <li>12 plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</li> <li>13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma Técnica G050 del RNE y demás normas de la materia</li> <li>14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</li> </ol>	FUE			x					
				Verificación Administrativa	11.441%	423.32					
				Verificación técnica	(por visita)	21.248%	786.17				



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>a) Autorización de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando conjunto de las Fuerzas y defensa civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del carco del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicandoles las fechas y horas en que se efectuaran las detonaciones.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TECNICA</b> despues de haberse notificado el ultimo dictamen conforme del proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Pago por derecho correspondiente a la verificación</p> <p>19 Póliza CAR (todo riesgo contratista) o la póliza de de responsabilidad civil, segun las características de kas obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Todos los documentos seran presentados por duplicado</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) despues de la notificación del ultimo dictamen conforme del proyecto debe designarse al responsable de obra</p> <p>(g) El inicio de a ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos, 14, 15, 16 y 17.</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>	(por visita)	4.938%	182.70				Trámite documentario archivo	Sub gerencia de acondicionamiento territorial	Resolver	Resolver	
89	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del Proyecto por revisores Urbanos)</p> <p>89.1 PARA LA 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>89.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la modalidad D)</p> <p>89.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA.</p> <p>89.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>89.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y LAS SALAS DE EXPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuentan con un máximo de 30,000m2 de área construida)</p> <p>89.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>89.7 LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos Comunes (por duplicado)</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 pago de derecho de verificación administrativa</p> <p>6 pago de derecho por revisión</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y localización según formato</p> <p>8 Plano de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias, instalaciones electricas y otros de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiere la intervención de los delegados Ad. Hoc. Del INDECI o del CGBVP</p> <p>10 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo que establecido en la norma E 050 del RNE.</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.</p> <p>12 Certificado de factibilidad de servicios</p> <p>13 Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE</p>	FUE	(por visita)	3.495%	129.32	x					15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días Alcaldía 30 Días



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>20,000 ocupantes)</p> <p>89.8 TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art. 10, 25, y 31.</li> <li>• Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 - 2013 - VIVIENDA. Art. 42.3, 47, 51 Y 57.</li> </ul>	<p>14 Estudio de impacto ambiental y de impacto vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera</p> <p>15 En caso se solicite la licencia de edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>15.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencien la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar</p> <p>c) Para las obras de puesta en valor histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra, debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los cuales se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la junta de propietarios</p> <p>b) Reglamento interno</p> <p>c) Planos de independización correspondientes.</p> <p>16. Informe técnico favorable de los revisores urbanos</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Pago por derecho correspondiente a la verificación</p> <p>19 Póliza CAR (todo riesgo contratista) o la póliza de responsabilidad civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los <b>revisores urbanos</b> firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificativo.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del anteproyecto aprobado de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el pronunciamiento cuando se trata del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado</p> <p>(g) En casos 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.</p> <p>(h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16, 17</p> <p>*** En el caso de presentar copia de algún documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>											
			(por visita)	13.981%	517.29				Trámite documentario archivo	Sub gerencia de acondicionamiento territorial	Resolver	Resolver	



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
88-9	<b>DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES</b> ( De 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran al uso de explosión)  <b>Base Legal</b> • Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art. 10, 25, y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA. Art. 42.3, 47, 51, 57 y 58.	<b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos Comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Copia literal del poder expedidos por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 pago de derecho de verificación administrativa 6 Copia de documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del certificado de conformidad ó finalización de obra, o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se debe presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fabrica se encuentre inscrita en los Registro Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen  <b>Documentación Técnica</b> 9 Plano de Ubicación y localización según formato 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fabrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de las fabrica o edificación a demoler , hasta una distancia de 1.50m de los limites de propiedad. 11 plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma Técnica G050 del RNE y demas normas de la materia 13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar ademas lo siguiente: a) Autorización de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando conjunto de las Fuerzas y defensa civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicandoles las fechas y horas en que se efectuaran las detonaciones. 14 Informe Tecnico favorable de los revisores urbanos  <b>B. VERIFICACIÓN TECNICA</b> 15 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en el caso no se haya indicado en el FUE 17 Pago por derecho correspondiente a la verificación 18 Póliza CAR (todo riesgo contratista) o la póliza de de responsabilidad civil, segun las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.  <b>Notas</b> (a) Todos los documentos seran presentados por duplicado  (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen  (c ) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y formados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.  (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificativo.  (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios,	FUE		3,700		X						
				Verificación Administrativa	2.488%	92.05							
				Verificación técnica	7.463%	276.14							
			(por visita)										
									Trámite documentario archivo	Sub gerencia de acondicionamiento territorial	Resolver	Resolver	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
ZARUMILLA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)  
Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de a ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos, 14, 15, 16 y 17. *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	(por visita)	3,700	4 938%	182.70							











N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
	90.4 MODIFICACION DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B - MODIFICACIONES SUSTANCIALES Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	<b>Requ</b> 1° Anexo H del FUE, debidamente suscrito. 2° Documentación técnica necesaria, exigida para la modalidad B y de acuerdo a la modificación porpuesta.	FUE	3.700	3.522%	130.32		X		15		RESOLVER RECURSO 30 DIAS Resolver	RESOLVER RECURSO 30 DIAS Resolver	
	90.5 MODIFICACION DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D - COMISION TECNICA	<b>Requisitos</b> 1° Anexo H del FUE, debidamente suscrito. 2° copia del comprobante de pago por derecho de revision de corresponder 3 Documentacion tecnica necesaria, de acuerdo a la modificación porpuesta y a la modalidad de aprobacion que corresponda.	FUE		11.25	416.22		x		25				
	90.6 MODIFICACION DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS MODIFICACIONES SUSTANCIALES	<b>Requisitos</b> 1° Anexo H del FUE, debidamente suscrito. 2° Documentacion tecnica necesaria, exigida para la modalidad C y de acuerdo a la modificación porpuesta. 3 Informe tecnico favorable de los revisores urbanos.	FUE		3.77	139.41		X		5				
	<b>BASE LEGAL:</b>	<b>NOTAS</b> A Todos los documentos seran presentados por duplicado. B El formulario y sus anexos deben ser visados en Todas sus paginas y cuando corresponda firmado por el propietario o solicitante y los profesionales que intervienen . C Todos los planos y documents tecnicos deben estar firmados y sellados por el responsable y firmados por el solicitante D LAS MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES. SON AQUELLAS QUE NO IMPLICAN DISMINUCION DE LOS PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIAS APLICABLES. DISMINUCION DE CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO. PREVISTAS EN EL RNE, AUMENTO DEL AREA TECHADA, INCREMENTO DE LA INTENSIDAD NETA Y/O CAMBIO DE USO. LOS CUALES PODRAN SER REGULARIZADAS EN EL TRAMITE DE CONFORMIDAD DE OBRA. E En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobacion, estas deberan ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella, no aplicable para las licencias otorgadas en la modalidad A.												
92	<b>PREDECLARATORIA DE EDIFICACION ( PARA TODAS LAS MODALIDADES A,B C Y D.</b> <b>BASE LEGAL:</b> REGLAMENTO DE LICENCIA DE HABILITACION URBANA Y LICENCIA DE EDIFICACION, DECRETO SUPREMO N°008-2013-VIVIENDA. ARTC. 60Y 47	1° ANEXO C DEL FUE - PRECLARATORIA DE EDIFICACION DEBIDAMENTE SUSCRITO Y POR TRIPLICADO. 2° EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACION, DEBERA PRESENTAR: a) Documentacion que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitate de la licencia de edificacion no sea el propietario del predio. b) Declaracion jurada de las personas juridicas, vigente al momento de presentacion de los documentos. <b>NOTI</b> El formulario y sus anexos deben ser visados en Todas sus paginas y cuando corresponda firmado por el propietario o solicitante y los profesionales que intervienen .	FUE		0.649%	24.00	Serv. Excl.				Mesa de Partes			
			FUE		3.81	141.06	X	X						
93	<b>CONFORMIDAD DE OBRAS Y DECLARATORIA DE EDIFICACION SIN VARIACION</b> <b>BASE LEGAL:</b> REGLAMENTO DE LICENCIA DE HABILITACION URBANA Y LICENCIA DE EDIFICACION, DECRETO SUPREMO N°008-2013-VIVIENDA. ARTC. 60Y 47	1° La seccion del FUE-CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLATORIA DE EDIFICACION DEBIDAMENTE SUSCRITO Y POR TRIPLICADO 2° Los requisitos señalados en los literales a) b) c) y d) del artículo 47 °: a)documentacion que acredite que cuenta con derecho a edificar y representante al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificacion no sea propietario del predio. b) Declaracion jurada simple de las personas juricas - vigente al momento de la presentacion de los documentos. 3° copia de los planos de ubicacion y de arquitectura aprobados, correspondiente a la licencia de edificacion por triplicado 4 declaracion jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos aprobados en la licencia de edificacion <b>NOTAS</b> A El formulario y sus anexos deben ser visados en Todas sus paginas y cuando corresponda firmado por el propietario o solicitante y los profesionales que intervienen .	FUE		2.699%	99.85		X x		5 MUALIJAU A 15 MODALIDAD B,C Y D	Mesa de Partes	S.G. Desarrollo Urbano	15 Dias S.G. Desarrollo Urbano	15 Dias Alcaldía
												30 DIAS	30 DIAS	



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p><b>B</b> Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la conformidad de obra a nivel de casco habitable, debiendo las edificaciones cumplir con:</p> <p>A. En los bienes y servicios comunes, contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>B. En las áreas de propiedad exclusiva: contar revocados, falsos piso y/o contrapisos terminados, puertas y ventanas posteriores con vidrios o cristales colocados, así como un baño terminado con aparato sanitario puertas y ventanas</p>		3.700							Resolver Recurso	Resolver Recurso	
94	<p>CONFORMIDAD DE OBRAS Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACION (PARA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES Y SIEMPRE QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVA</p> <p>93.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A Y B</p> <p>BASE LEGAL: REGLAMENTO DE LICENCIA DE HABILITACION URBANA Y LICENCIA DE EDIFICACION, DECRETO SUPREMO N°008-2013-VIVIENDA. ARTIC. 60Y 47</p>	<p>1° La seccion del FUE-CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION DEBEDAMENTE SUSCRITO Y POR TRIPLICADO</p> <p>En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimineto de edificacion debera presnetar :</p> <p>2° a)documentacion que acredite que cuenta con derecho a edificar y representante al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificacion no sea propietario del predio. b) Declaracion jurada simple de las personas juridicas - vigente al momento de la presentacion de los documentos.</p> <p>3° Planos de rempanteo por triplicado: Plano de ubicación y arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones) con las mismas especificaciones de .los planes del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>Carta simple que acredite la autorizacion del proyectista para realizar las modificaciones en caso este no sea responsable ni el constataador de la obra, en ausencia del proyectista el administrado comunicarta al colegio profesional correspondiente tal situacion, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. el cargo de recepcion se acompañara al expediente.</p> <p>4</p> <p>5 Declaracion jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra</p> <p>NOTAS A</p> <p>A El formulario y sus anexos deben ser visados en Todas sus paginas y cuando corresponda firmado por el propietario o solicitante y los profesionales que intervienen .</p>	FUE	3.217%	119.02	X	X		5	Mesa de Partes	S.G.	15 Días S.G.	15 Días Alcaldía
	<p>93.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C Y D</p> <p>BASE LEGAL: REGLAMENTO DE LICENCIA DE HABILITACION URBANA Y LICENCIA DE EDIFICACION, DECRETO SUPREMO N°008-2013-VIVIENDA. ARTIC. 60Y 47</p>	<p>1° La seccion del FUE-CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION DEBEDAMENTE SUSCRITO Y POR TRIPLICADO</p> <p>2° En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimineto de edificacion debera presnetar :</p> <p>a)documentacion que acredite que cuenta con derecho a edificar y representante al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificacion no sea propietario del predio. b) Declaracion jurada simple de las personas juridicas - vigente al momento de la presentacion de los documentos.</p> <p>3° Planos de rempanteo por triplicado: Plano de ubicación y arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones) con las mismas especificaciones de .los planes del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>Carta simple que acredite la autorizacion del proyectista para realizar las modificaciones en caso este no sea responsable ni el constataador de la obra, en ausencia del proyectista el administrado comunicarta al colegio profesional correspondiente tal situacion, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. el cargo de recepcion se acompañara al expediente.</p> <p>4</p> <p>5 Declaracion jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra</p> <p>6 Comprobante de pago por derecho de revision correspondiente a la especialidad de arquitectura</p> <p>NOTAS A</p>	FUE	8.869%	328.17			X	15 MODALIDAD B,C Y D	Mesa de Partes	S.G.	15 Días S.G.	15 Días Alcaldía



 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3.700									
95	<b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</b>  <b>94.1 PARA LAS MODALIDADES A y B</b>  Base Legal Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61  Reglamento de	<b>A</b> El formulario y sus anexos deben ser visados en Todas sus paginas y cuando corresponda firmado por el propietario o solicitante y los profesionales que intervienen .  <b>1*</b> Solicitud según formato <b>2*</b> Plano de Ubicación y Localización según formato. <b>3*</b> Planos de arquitectura en escala 1/100  <b>4*</b> Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiere la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.  <b>5*</b> Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene.  <b>6*</b> Comprobante de pago de la tasa municipal respectiva. <b>Nota:</b> <b>(a)</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.		3.605%	133.39			X	3 días	Trámite Documentario Archivo	S.G. Acondicionamiento	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano  Presnetar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días	Alcaldía  Presentar Recurso 15 Días
	<b>94.2 PARA LAS MODALIDADES C y D</b>  Base Legal  Reglamento de Licencia de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61	<b>1*</b> Solicitud según formato <b>2*</b> Plano de Ubicación y Localización según formato. <b>3*</b> Planos de arquitectura en escala 1/100  <b>4*</b> Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiere la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. <b>5*</b> Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene.  <b>6*</b> Copia de comprobante de pago por derecho de revisión, solo para las modalidades de aprobación C y D. <b>7*</b> Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva <b>Nota:</b> <b>(a)</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.		7.143%	264.28			X	8 días	Trámite Documentario Archivo	S.G. Acondicionamiento	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano  Presnetar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días	Alcaldía  Presentar Recurso 15 Días
96	<b>LICENCIA DE EDIFICACION EN VIAS DE REGULARIZACION</b>  (Solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre si 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)	<b>1*</b> FUE Licencia por triplicado 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.  <b>2</b>  <b>3</b> Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigentes al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.  <b>4</b> Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (platas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva  <b>5</b> Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. <b>6</b> Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado <b>7</b> Declaración jurada de habilidad del profesional constataador.  <b>8</b> En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además copia de documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación del inmueble con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la licencia de obra de Construcción de la edificación existente que no sea materia de regularización.  <b>9</b> En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fabrica se encuentra inscrita en el registro de Predio, se presentara además documento que acredite que sobre el no recaigan cargas y/o gravámenes; o autorización del titular de la carga o gravamen de ser el caso.  <b>10</b> Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente.	FUE	6.972%	257.98			X	15	Trámite Documentario Archivo	S.G. Acondicionamiento	15 Días  S.G.  Desarrollo Urbano 15 Días Resolver  30 Días Resolver	15 Días  Alcaldía  15 Días Resolver  30 Días Resolver



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							Positivo						Negativo			
		11	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. <b>Notas:</b> a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. b) Todos los planos y documentos tecnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable constator de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c) La regularizacion de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectadas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008			3.700										
97	REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACION O DE HABILITACION URBANA  <b>Base legal</b> Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Art. 11.  Reglamento de Licencias de Habilitacion Urbana y Licencias de Edificacion, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 4.	1* Anexo H del FUE o del FUHU según corresponda, debidamente suscrito.  2* Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <b>Nota:</b> La Revalidacion de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicacion del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y sera otorgada dentro de los diez (10) días hábiles del presentada.				3.481%	128.81		X		10 días	Trámite Documentario	S.G. Acondicionamiento	15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días Alcaldía 30 Días	
98	PORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION O DE HABILITACION URBANA  <b>Base legal</b> Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Art. 11.  Reglamento de Licencias de Habilitacion Urbana y Licencias de Edificacion, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 3.	1* Solicitud firmada por el solicitante  2* Copia del documento que acredite el numero de la licencia y/o del expediente.  <b>Nota:</b> La porroga debera solicitarse dentro de los 30 dias calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de porroga				3.735%	138.18		X		03 días	Mesa de Partes	Sub Gerente Acondicionamiento			
99	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B  <b>Base legal</b> * Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts 10,16 y 31.  * Reglamento de Licencias de Habilitacion Urbana y Licencias de Edificacion, Decreto Supremo N° 028-2013-VIVIENDA Arts. 17,25 y 32  <b>Se Sujetan a esta modalidad:</b>  a) Las Habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectareas que constituyen islas rusticas y que conformen un lote unico, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.  b) Las Habilitaciones Urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento integral aprobado con anterioridad.	<b>A. Verificacion Administrativa Requisitos comunes</b> 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito 2 (01) Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitacion urbana no sea el propietario del predio se debera presentar la escritura publica que acredite al derecho de habilitar. 4 En caso del solicitante sea una persona jurídica, se acompañara vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales. 5 Declaracion Jurada de Habilitacion de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentacion tecnica.  <b>Documentacion Tecnica</b> 6 Certificado de Zonificacion y Vias 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energia electrica, vigente. 8 Declaracion Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentacion Tecnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del 9.1 Plano de Ubicacion y localizacion del terreno con coordenadas UTM. 9.2 Plano perimetro y topografico. 9.3 Plano de trazado y localizacion con indicacion de lotes, aportes, vias y secciones de vias, ejes de trazo y habilitaciones colindantes en caso sea necesario para comprender la integracion con el entorno, plano de pavimentos, con indicacion de curvas de nivel cada metro. 9.4 Plano de ornamentacion de parques, referentes al diseño, ornamentacion y equipamiento de las areas de recreacion pública, de ser el caso. 9.5 Memoria descriptiva.	FUHU Licencia				8.814%	326.13		X		20 días	Trámite Documentario Archivo	Sub Gerente Acondicionamiento Territorial	15 Días Desarrollo Urbano 30 Días Resolver	15 Días 30 Días Resolver
100	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del Proyecto por revisores Urbanos)	<b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos Comunes</b>	FUE						x							



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art. 10, 16, y 31.</li> <li>• Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 17, 25, 33, 34.</li> </ul> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un planeamiento integral</p> <p>b) las habilitaciones urbanas con construcción simultanea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultanea de viviendas en las que el numero, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de vivienda a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>FUJU por triplicado debidamente suscrito</li> <li>(01) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario de predio, se debiera presentar la escritura publica que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>copia de vigencia del poder expedida por el registro de personas juridicas, con antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.</li> <li>Declaración jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación tecnica.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de factibilidad de servicio de agua, alcantarillado y de energia electrica, vigente.</li> <li>Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>documentación Técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuentes con sello "conforme", especialidad y la firma del revisor urbano:</li> </ol> <p>8.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>8.2 plano perimetrico y topográfico</p> <p>8.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vias y secciones de vias, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>8.4 plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamientos de las areas de recreación públicas de ser el caso.</p> <p>8.5 memorias descriptivas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia del planeamiento integral aprobado de corresponder.</li> <li>estudio de impacto ambiental aprobado</li> <li>Certificado de inexistencia de restos arqueologicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural, monumental y arqueológico.</li> <li>anexo D del FUJU, indicando el numero de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa.</li> <li>estudio de mecanica de suelos, con fines de pavimentación</li> <li>informe técnico "conforme" del revisor urbano.</li> </ol> <p><b>B. VERIFICACIÓN TECNICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal.</li> <li>Comunicación de la fecha de inicio de la obra.</li> <li>Pago por derecho correspondiente a la verificación</li> </ol> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Los planos deberan georeferenciados al sistema geodesico 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 predio y su reglamento</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>	3,700		Verificación Administrativa						15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días  Alcaldía 30 Días
101	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C</b> (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art. 10, 16, y 31.</li> </ul>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos Comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUJU por triplicado debidamente suscrito</li> <li>(01) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario de predio, se debiera presentar copia de la escritura publica que acredite el derecho de habilitar.</li> </ol>	FUE		Verificación Administrativa	x					15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días  Alcaldía 30 Días
					Verificación tecnica							

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>• Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA y modificatorias (27.09.08), Art. 17, 25, 32, 33.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un planeamiento integral</p> <p>b) las habilitaciones urbanas con construcción simultanea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultanea de viviendas en las que el numero, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de vivienda a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas</p>	<p>4 copia de vigencia del poder expedida por el registro de personas juridicas, con antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de factibilidad de servicio de agua, alcantarillado y de energia electrica, vigente.</p> <p>7 Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>8 documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>“- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>“- plano perimetrico y topográfico</p> <p>“- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vias y secciones de vias, ejes, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>“- plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamientos de las areas de recreación públicas de ser el caso.</p> <p>“- memorias descriptivas</p> <p>9 Copia del planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>10 estudio de impacto ambiental aprobado de corresponder</p> <p>11 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural, monumental y arqueológico.</p> <p>12 pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>13 estudio de mecanica de suelos, con fines de pavimentación</p> <p>14 pago por derecho de revisión de proyecto</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TECNICA</b></p> <p>1 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra.</p> <p>3 Pago por derecho correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Los planos deberán georeferenciados al sistema geodesico 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 predio y su reglamento</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia debiendo presentarse en dos copias adicionales cuando la comisión emita dictamen conforme</p> <p>En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p> <p>...</p>	(por visita)	3,700	10,579%	391,44							
102	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D</b></p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>• Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07), Art. 10, 16, y 31.</p> <p>• Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA y modificatorias (27.09.08), Art. 17, 25, 32, 33.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con areas</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito</p> <p>2 (01) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario de predio, se debera presentar la copia de la escritura publica que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 copia de vigencia del poder expedida por el registro de personas juridicas, con antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica.</p>	FUE		Verificación Administrativa	8,411%	311,21	x		45		15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días Alcaldía 30 Días
			(por visita)		Verificación técnica	12,616%	466,81						



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un planeamiento integral. b) las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con áreas naturales protegidas. c) para fines industriales, comerciales o usos especiales	<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de factibilidad de servicio de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigente.</p> <p>7 Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>8 documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:            - plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM            - plano perimétrico y topográfico            - Plano de trazado y lotizado con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.            - plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamientos de las áreas de recreación públicas de ser el caso.            - memorias descriptivas</p> <p>9 Copia del planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>10 estudio de impacto ambiental aprobado de corresponder</p> <p>11 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural, monumental y arqueológico.</p> <p>12 pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>13 estudio de mecánica de suelos, con fines de pavimentación</p> <p>14 Estudio de impacto vial aprobado en los supuestos a) y c)</p> <p>15 pago por derecho de revisión de proyecto</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>1 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de la obra y el supervisor municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra.</p> <p>3 Pago por derecho correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al sistema geodesico oficial, según lo establecido en la ley N° 26294, Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el registro de predio y su reglamento</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia debiendo presentarse en dos copias adicionales cuando la comisión emita dictamen conforme</p> <p>En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p> <p>***</p>		3.700									
103	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA	<p><b>MODALIDAD B</b></p> <p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito</p> <p>2 Planos por triplicado y demas documentación que sustente su petitorio</p> <p>3 pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>MODALIDAD C (Revisor Urbano)</b></p> <p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito</p> <p>2 Planos por triplicado y demas documentación que sustente su petitorio</p> <p>3 Informe técnico conforme del revisor urbano</p> <p>4 pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>MODALIDAD C Y D</b></p> <p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito</p> <p>2 Planos por triplicado y demas documentación que sustente su petitorio</p> <p>3 pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica</p> <p>4 pago de la tasa municipal correspondiente a la revisión de proyecto</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al sistema geodesico oficial, según lo establecido en la ley N° 26294, Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el</p>	FUE	7.878%	291.48	x				Trámite documentario archivo	Sub gerente de acondicionamiento territorial	Gte. Desarrollo Urbano Presentar recurso 15 D. Resolver 30 Dias	Alcalde Presentar recurso 15 D. Resolver 30 Dias
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>• Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art. 10, 16, y 31.</p> <p>• Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Decreto Supremo N° 008 - 2013 - VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 35.</p>		FUE	8.538%	315.89	x				Trámite documentario archivo	Sub gerente de acondicionamiento territorial	Gte. Desarrollo Urbano Presentar recurso 15 D. Resolver 30 Dias	Alcalde Presentar recurso 15 D. Resolver 30 Dias
			FUE	10.743%	397.50		x	15		Trámite documentario archivo	Sub gerente de acondicionamiento territorial	Gte. Desarrollo Urbano Presentar recurso 15 D. Resolver 30 Dias	Alcalde Presentar recurso 15 D. Resolver 30 Dias



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		registro de predio y su reglamento  (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen  (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante  (d) La documentación técnica será presentada en una copia debiendo presentarse en dos copias adicionales cuando la comisión emita dictamen conforme  (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantenga o incrementes los aportes reglamentarios aprobados en la licencia  (f) En caso las modificatorias propuestas generen un cambio de la modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.  En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.  ...		3,700									
104	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</b> <b>103.1 SIN VARIACIONES</b> (modalidad B,C y D)  <b>Base Legal</b> • Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art.19 y 31.  • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 25 y 36.	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra por triplicado 2 (01) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario de predio, se debiera presentar la copia de la escritura publica que acredite el derecho de habilitar. 4 copia de vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas, con antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando la conformidad a las obras de su competencia 7 Copia de las minutas que acrediten la transferencia de las areas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Pago de la tasa municipal <b>Notas</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al sistema geodesico 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 predio y su reglamento  (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen  (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante  (d) las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las areas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia deben inicial un nuevo procedimiento de licencia  En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.  ...	FUHU	6.702%	247.96		x		10		15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días Alcaldía 30 Días	
	<b>103.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN ESCENCIALES</b> (modalidad B,C con revisores urbanos)  <b>Base Legal</b> • Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art.19 y 31.  • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 25 y 36.	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra por triplicado 2 (01) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario de predio, se debiera presentar la copia de la escritura publica que acredite el derecho de habilitar. 4 copia de vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas, con antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la	FUHU	5.815%	215.16		x		10		15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días Alcaldía 30 Días	





N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		documentación técnica.			3,700								
		<p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando la conformidad a las obras de su competencia</p> <p>7 Copia de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 Informe técnico "conforme" de los revisores urbanos, para los casos de la modalidad C (revisores urbanos)</p> <p>9 En caso que existan modificaciones al proyecto de habilitación urbana que no se consideren sustanciales, se debiera presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de replanteo de trazado y lotización</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera</li> <li>- Memoria descriptiva correspondiente</li> <li>- Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.</li> </ul> <p>10 Pago de la tasa municipal</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al sistema geodesico 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 predio y su reglamento</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia deben inicial un nuevo procedimiento de licencia</p> <p>... En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>											
	<p>103.3 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN ESCENCIALES (modalidad C Y D con comisión técnica)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art.19 y 31.</li> <li>- Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 25 y 36.</li> </ul>	<p>1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra por triplicado</p> <p>2 (01) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario de predio, se debiera presentar la copia de la escritura publica que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 copia de vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas, con antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando la conformidad a las obras de su competencia</p> <p>7 Copia de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 En caso que existan modificaciones al proyecto de habilitación urbana que no se consideren sustanciales, se debiera presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de replanteo de trazado y lotización</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera</li> <li>- Memoria descriptiva correspondiente</li> <li>- Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.</li> </ul>	FLHU	5,410%	200.16		x		10		<p>15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días</p>	<p>15 Días Alcaldía 30 Días</p>	



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		9 Pago de la tasa municipal 10 Pago de derecho por revisión de proyecto <b>Notas</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al sistema geodesico 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 predio y su reglamento (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia deben inicial un nuevo procedimiento de licencia *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		3,700									
105	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS</b>  <b>Base Legal</b> • Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). • Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 - 2013 - VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 25, 27 Y 28.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito 2 (01) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario de predio, se debera presentar la copia de la escritura publica que acredite el derecho de habilitar. 4 copia de vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas, con antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación tecnica. 6 Pago de la tasa municipal correspondiente 7 Anexo E del FUHU 8 Declaración jurada de inexistencia de feudatarios 9 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, uso de suelo y aportes normativos, en concordancia con el plan de desarrollo urbano aprobado por la municipalidad provincial correspondiente - Plano del predio rustico matriz indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la (s) parcela (s) remanente(s) indicando perímetro, linderos áreas, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimetricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. <b>Notas</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al sistema geodesico 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 predio y su reglamento (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Cuando corresponde el plano de parcelación identificará el numero de parcelas con los sufijos del predio matriz (e) En caso solicite la independización y la habitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazo previstos para dicha modalidad. *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	FUHU	5.244%	194.02		x		10		15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días Alcaldía 30 Días	



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
106	SUB DIVISIÓN DE LOTE URBANO  <b>Base Legal</b> • Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art. 31 • Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 25, 29 Y 30.	<ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU por triplicado debidamente suscrito</li> <li>(01) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario de predio, se debiera presentar la copia de la escritura publica que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>copia de vigencia del poder espedida por el registro de personas jurídicas, con antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.</li> <li>Declaración jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica.</li> <li>Pago de la tasa municipal correspondiente</li> <li>Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes . <b>Notas</b> (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas 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 (c) En caso solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de habitación urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento. *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</li> </ol>	FUHU	7.118%	263.37			x		10		15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días Alcaldía 30 Días
107	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS  <b>Base Legal</b> • Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art.30 y 31. • Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 25, 28 Y 39.	<ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU por triplicado debidamente suscrito</li> <li>(01) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario de predio, se debiera presentar la copia de la escritura publica que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>copia de vigencia del poder espedida por el registro de personas jurídicas, con antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.</li> <li>Declaración jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica.</li> <li>Pago de la tasa municipal correspondiente</li> <li>Plano de ubicación y localización del terreno</li> <li>Plano de lotización, conteniendo el perimetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la municipalidad provincial</li> <li>Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</li> <li>Copia de la escritura pública</li> <li>Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</li> <li>Plano que indique lo lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</li> <li>Pago de la multa por construir sin licencia.</li> <li>En caso que cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los Items 7,8 y 9 debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados</li> </ol>	FUHU	5.612%	207.66			x		8		15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días	15 Días Alcaldía 30 Días





N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Planos de replanteo de la habilitación urbana de corresponder</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(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</p> <p>(c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documentos de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del reglamento.</p> <p>(d) Los administrados que hubieran ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:</p> <p>I) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</p> <p>II) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con dimientos, muros y techos.</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>		3.700									
108	<p><b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <p>• Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley n° 29090 y modificaciones (25.09.07). Art.11.</p> <p>• Reglamento de Licencias de Habilidad Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA y modificatorias (27.09.08), Art. 4.</p>	<p>1° Anexo H del FUE, debidamente suscrito</p> <p>2° Pago por derecho correspondiente al trámite.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>La revalidación de licencia solo procede para los casis en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2013, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2013-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada</p>	FUE	4.550%	168.36		X		10	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
109	<p><b>PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b></p>	<p>1° Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el solicitante.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>La prorroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prorroga.</p>		2.871%	106.24		X		3	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
110	<p><b>INSPECCIÓN OCULAR</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003</p> <p>Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.</p> <p>Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)</p> <p>D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008)</p> <p>Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic - 2009)</p> <p>D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)</p>	<p>1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando:</p> <p>- En representación de una persona natural: carta poder simple</p> <p>- Persona Jurídica: Copia de vigencia poder</p> <p>2° Plano de ubicación y localización del predio o inmueble (Memoria Descriptiva)</p> <p>3° Derecho de Trámite</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>		0.886%	32.78	x				Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial		
111	<p><b>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003</p> <p>Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.</p> <p>Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)</p> <p>D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008)</p> <p>Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic - 2009)</p> <p>D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)</p>	<p>1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando:</p> <p>- En representación de una persona natural: carta poder simple</p> <p>- Persona Jurídica: Copia de vigencia poder</p> <p>2° Plano de localización y ubicación de predio, georeferenciado para predios fuera de la expansión urbana</p> <p>3° Derecho de trámite</p> <p>*** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.</p>		2.586%	95.70	x				Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial		





N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
112	<b>CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Declaración Jurada que acredite la propiedad, posesión o teneduría. 3° Copia de plano de localización y ubicación, según el plano director de la ciudad. 4° Inspección Ocular 5° DJ habilidad del profesional del responsable 6° Derecho de trámite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.601%	59.24	x				Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial		
113	<b>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría 3° Copia del plano de localización y ubicación , según el plano director de la ciudad. 4° Plano de localización y ubicación 5° Inspección ocular 6° certificado de habilidad de profesional del responsable 7° Derecho de trámite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.001%	74.03	x				Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial		




N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
114	<b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1* Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2* Pago con Derecho a Trámite 3* Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría 4* Planos de ubicación con firma de Propietario y Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado de: Ubicación (Esc 1/500)  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.734%	101.15	X				Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial		
115	<b>CAMBIO DE USO DE INMUEBLE O TERRENO</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley dePAG. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1* Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2 Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.  5 Declaración Jurada que indique que la Habilitación este vigente de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Pago por el derecho correspondiente. ( <i>derecho de tramite</i> ) *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.608%	96.49		X		15	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>												
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
116	<b>ACUMULACIÓN DE LOTE</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007) D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Declaración jurada o Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría 3° Certificado de cumplimiento de obligación tributaria y de adeudo por otros conceptos 4° Planos individuales y plano acumulado 5° Inspección Ocular 6° Derecho de trámite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		3.700	2.545%	94.16		X		15	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
117	<b>CERTIFICACIÓN DE POSESIÓN</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007) D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Declaración jurada o copia de documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría del predio 3° Derecho de trámite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.			1.181%	43.68		X		10	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
118	<b>ADJUDICACIÓN DE LOTES DE TERRENO</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007) D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Tres copias de planos de Ubicación escala : 1/ 10000 Y 1/ 500 o 1/200 , 1/50 respectivamente 3° 1 res copias planos penmetrico, topografico esc. Convencional 4° Resolución de calificación de terreno eriazo (cuando el caso lo amerite) Recibo de pago por Derechos: a ) Inspección Ocular b) Adjudicación según tasación  NOTAS : a ) Inversionistas agregaran Proyectos de factibilidad calificados y priorizados por el Sector Público b) Para fines sociales se agregaran Proyecto social para satisfacer necesidades de vivienda de tipo económico  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.			2.746%	101.60			x	10	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
119	<b>REGULARIZACIÓN DE TERRENO</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007) D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008)  Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Formulario, consignado información pertinente firmado por titular (propietario) y los profesionales responsables de la regularización. 2° Declaración jurada o Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría 3° Del propietario o solicitante: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder 4° Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios. 5° declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Plano de ubicación y localización. 7 Planos de arquitectura, firmado por profesional. 8 Memoria descriptiva, de la obra a regularizar, firmada por Ing. Civil. 9 Derecho de trámite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.			2.580%	95.45			x	15	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>												
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
120	<b>RECTIFICACIÓN DE ÁREAS LINDEROS Y MEDIDAS</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007) D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud firmada por el interesado y autorizada por abogado. 2° Plano perimétrico conforme al área, linderos y medidas que constan en el Registro de Predios. 3° Plano de ubicación, de localización y perimétrico y memoria descriptiva del inmueble que reflejen situación real del predio, firmados por ingeniero o arquitecto colegiados y visados por el municipio o autoridad administrativa correspondiente.  4° Pago derecho de tramitación  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		3.700	2.339%	86.53		Positivo	x	15	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
121	<b>REPLANTEO DE MANZANAS</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007) D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Pago derecho de tramitación  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.343%	86.70		x		15	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	
122	<b>INSCRIPCIÓN CATASTRAL POR INDEPENDIZACIÓN DE ÁREAS</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007) D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Plano de ubicación y localización 3 Declaración jurada o Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría  4 Inspección ocular. 5 Certificado de cumplimiento de obligacion tributaria y de adeudo por otros conceptos 6 Plano matriz y planos de lotes resultantes 7 Derecho de trámite  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.674%	61.95		x		15	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	
123	<b>INSCRIPCIÓN CATASTRAL POR ACUMULACIÓN DE AREAS</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007) D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Declaración jurada o Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría  3° Planos individuales y plano acumulado 4° Inspección Ocular 5° Derecho de trámite  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.674%	61.95		x		7	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA		TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013) Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
124	<b>INSCRIPCIÓN CATASTRAL DE PREDIOS</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007) D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Declaración jurada o Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría  3° Constancia de Cumplimiento de obligación tributaria y de adeudo por otro concepto 4° Planos individuales y plano acumulado 5° Inspección Ocular 6° Plano matriz y planos de lotes resultantes 7° Derecho de trámite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	3.700	1.549%	57.33		Positivo	Negativo	7	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
125	<b>EMISIÓN DE CERTIFICADO CATASTRAL</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007) D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Declaración jurada o Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría  3° Derecho de trámite 4° En caso de estar ubicado en Zona de Reglamentación Especial: copia del Certificado de Delimitación de Linderos en caso de discrepancia de áreas. 5° Para expedir el certificado catastral es requisito contar con inscripción del predio en el registro Catastral *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	2.039%	75.45			x		10	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
126	<b>REVISIÓN DE PLANO DE REPLANTEO</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007) D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Formulario por triplicado, debidamente suscrito 3° Declaración jurada o Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría  4° documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no se ael propietario del predio  5° pago de los derechos de revision de planos de replanteo 6° Pago de derecho de inspeccion 7° Declaración jurada de Habilidad vigente, del profesional responsable. 8° <u>Planos de replanteo</u> : un juego de copias de los planos de ubicación de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) 9° Planos de replanteo: 01 juego de los planos de ubicación y de replanteo de Arquitectura(plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado , firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredita la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, que serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el tramite. 10° presupuesto por las areas no contempladas en el proyecto aprobado *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	1.556%	57.57			x		7	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
127	<b>PERMISO TEMPORAL PARA ACUMULAR MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y DE DEMOLICIÓN</b> <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Declaración jurada o Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría 3° Derecho de trámite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	0.886%	32.78			x		5	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic - 2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)												
128	<b>AUTORIZACIÓN PARA ROTURAS DE VEREDAS PISTAS Y SARDINELES</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.  Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic - 2009) D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1* Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2* Plano de localización y ubicación, firmada por profesional responsable y propietario.  3 Declaración jurada de habilitación del profesional 4 5 Declaración jurada o Copia documento que acredite la propiedad, posesión o teneduría Declaración jurada de compromiso de reparación de vías a su estado anterior el momento de inicio de obra.  6 Inspección Ocular 7 Plano de obra, memoria descriptiva especificaciones técnicas y presupuesto 8 pago del Derecho de trámite  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.528%	56.53		x		5	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
										Positivo	Negativo			
129	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE POSTES</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Plano de localización y ubicación, firmada por profesional responsable y titular de la empresa.  3° Declaración jurada de habilitación del profesional  4° Planos de la obra y memoria descriptiva con especificaciones, técnicas y presupuestos  5° Cronograma de ejecución y plazo  6° Plano de desviación de tránsito de peatones, vehículos y vía alterna.  7° Copia de autorización de autoridades competentes sobre uso de vía alterna y cierre o uso parcial de vía regular.  8° Inspección ocular  9° Derecho de trámite por unidad  *** En el Caso de presentar copia de algún documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.646%	60.90			x		15	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
130	<b>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Copia de Licencia de edificación o de finalización de obra, de ser el caso  3° Derecho de trámite  *** En el Caso de presentar copia de algún documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.747%	64.65			x		7	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
131	<b>CERTIFICADO DE HABITABILIDAD DE INMUEBLE</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° copia de certificado de Auto valua  3° plano (copia) de localización y ubicación; cuadro de áreas y cuadros normativo.  4° memoria descriptiva y presupuesto de obra  5° Copia Certificado literal del dominio del inmueble.  6° Derecho de trámite  *** En el Caso de presentar copia de algún documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.866%	69.03			x		7	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3.700			Positivo	Negativo					
132	<b>SANEAMIENTO FISICO LEGAL</b> <b>Base legal</b> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito. 2° Copia del plano catastral emitido por la oficina de Catastro de la municipalidad PROVINCIAL respectiva, en el que conste el Código Catastral del Predio, el área del terreno y el área construida, expresadas ambas en metros cuadrados. 3° El plano debe estar georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al Datum y Proyección de Coordenadas oficiales 4° Pago de derechos registrales. *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.298%	85.04		x		7	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
133	<b>CONFORMIDAD DE OBRA DE INSTALACIÓN POSTES</b> <b>Base legal</b> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder 2° Planos de ubicación 3° Memoria descriptiva, especificaciones técnicas y presupuesto. 4° Cronograma de avance de obra 5° Derecho de tramite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.577%	95.35		x		15	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
134	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFONICAS EN ACERAS O ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b> <b>Base legal</b> Ley 27972, LOM, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder 2° Plano de ubicación y localización y de detalle de instalaciones, presupuesto y cronograma. 3° Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones 4° Copia de permiso de temporal para acumular material de construcción y de demolición Copia de Licencia de edificación de ser el caso 5° Derecho de tramite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.676%	62.01		x		15	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
135	<b>CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN DE CABINAS</b> <b>Base legal</b> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic-2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder 2° Derecho de tramite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.558%	94.65		x		15	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
136	<b>AUTORIZACIÓN PARA EXCAVACIÓN DE ZANJAS Y/O CANALIZACIÓN, FIBRA OPTICA</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic - 2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Certificado literal de dominio de Inmueble (de ser el caso) 3 Planos de localización y ubicación 4 Planos de la obra y memoria descriptiva con especificaciones, técnicas y presupuestos  5 Cronograma de ejecución y plazo 6 Plano de desviación de tránsito de peatones, vehículos y vía alterna. 7 Inspección técnica 8 Copia de permiso de temporal para acumular material de construcción y de demolición Copia de Licencia de edificación de ser el caso  9 Derecho de trámite por metro lineal *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.603%	59.31		x		15	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
137	<b>CONFORMIDAD DE OBRA DE INSTALACIÓN DE ZANJAS Y/O CANALIZACIÓN, FIBRA OPTICA</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic - 2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Licencia de Demolición y/o Finalización de obra 3° Derecho de Trámite  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		2.766%	102.36		x		7	Trámite documentario y archivo	Sub Gerente de acondicionamiento territorial	Gerente de Desarrollo Rural y Urbano  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días	Alcalde  Presentar recurso 15 días Resolver recurso 30 días
138	<b>CONEXIONES DOMICILIARIAS</b>  <u>Base legal</u> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (21/09/2007)  D.S 024-2008-VIV Reglamento de la Ley 29090 (10-10-2008) Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 (18-dic - 2009)  D.S N° 003-2010-VIV Reglamento de la Ley 29476 (18-12-10)	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Planos de ubicación 3° Memoria descriptiva, especificaciones técnicas y presupuesto. 4° Cronograma de avance de obra 5° Una declaración jurada o carta factibilidad de la empresa de servicio público, donde se indique la aprobación del proyecto de obra y señalando responsable de ejecución.  6° Pago por derecho de trámite <b>NOTA</b> <b>Artículo 4. de la Ley N° 29706: Adecuación de los textos únicos de procedimientos administrativos Dispónese que las autoridades señaladas en los artículos 2 y 3, según corresponda, eliminarán la tramitación y el pago para realizar conexiones domiciliarias de gas natural y su correspondiente interferencia de vías</b>  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		1.036%	38.33		X		15	Mesa de Partes	S.G.  Desarrollo Urbano	15 Días S.G. Desarrollo Urbano 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
ZARUMILLA



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)  
Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
UNIDAD ORGANICA : SUB GERENCIA DE RIESGO DE DESASTRE													
139	<b>CONSTANCIA DE DAMNIFICADO Y/O AFECTADO</b>  <u>Base legal</u> Ley N° 19338 Ley de Sistema de Defensa Civil (28-03-72) D. Leg. N° 442, Modifica Ley N° 19338 (27/09/1087) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  D.S. N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil (5-08-07).	1* Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2 Copia de Documnetos que acrediten la propiedad del bien inmueble  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	0.00	GRATUITO	X				Mesa de Partes	S.G. Defensa Civil	15 Dias S.G. Defensa Civil 30 Dias Resolver	15 Dias Alcaldía 30 Dias Resolver	
140	<b>LEVANTAMIENTO DE ZONA DE RIEZGO PARA SANEAMIENTO TECNICO LEGAL DE TERRENO URBANO Y/O AAHH</b>  <u>Base legal</u> Ley N° 19338 Ley de Sistema de Defensa Civil (28-03-72) D. Leg. N° 442, Modifica Ley N° 19338 (27/09/1087) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  D.S. N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil (5-08-07).	1* Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2* Inspección Ocular 3* Derecho de Tramite  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	0.676%	25.00		X		30	Mesa de Partes	S.G. Defensa Civil	15 Dias S.G. Defensa Civil 30 Dias Resolver	15 Dias Alcaldía 30 Dias Resolver	
141	<b>CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TECNICA DE SEGURIDAD DEFENSA CIVIL</b>  <u>Base legal</u> Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de funcionamiento (5-02-07) Ley N° 19338 Ley de Sistema de Defensa Civil (28-03-72) D. Leg. N° 442, Modifica Ley N° 19338 (27/09/1087) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  D.S. N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil (5-08-07).	1* Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2 Inspección ocular 3 Copia de Documnetos que acrediten la propiedad del bien inmueble 4 Derecho de Tramite : TASA - Inspección ITSDC  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.	0.568%	21.00		X		15	Mesa de Partes	S.G. Defensa Civil	15 Dias S.G. Defensa Civil 30 Dias Resolver	15 Dias Alcaldía 30 Dias Resolver	



N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
142	<b>CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS CON GRAN CONCERTACIÓN DE PERSONAS</b>  <u>Base legal</u> Ley Nº 19338 Ley de Sistema de Defensa Civil (28-03-72) D. Leg. Nº 442, Modifica Ley N° 19338 (27/09/1087) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  D.S. Nº 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil (5-08-07).	1° <b>RECINTOS CERRADOS:</b> Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  Plan de seguridad de evaluación y contingencia elaborado por el promotor. Planos o croquis de distribución con flujograma, señalización y ubicación del área donde se realizará el espectáculo.,  Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil que corresponda,, según corresponda  Autorización de APDAYC y/o INC para espectáculos culturales Copia de Documnetos que acrediten la propiedad del bien inmueble  2° <b>RECINTOS ABIERTOS O LIBRE</b> Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  3° Plan de seguridad de evaluación y contingencia elaborado por el promotor Croquis de distribución con flujograma, señalización y ubicación del área donde se realizará el espectáculo  4° Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, que corresponda 5 Derecho de tramite o Hasta 1000 expectadores o asta 3000 expectadores *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		3.700										
				1.027%	38.00			X		7	Mesa de Partes	S.G. Defensa Civil	15 Dias S.G. Defensa Civil 30 Dias Resolver	15 Dias Alcaldía 30 Dias Resolver
143	<b>CERTIFICADO DE DECLARATORIA DE INMUEBLES EN MAL ESTADO</b>  <u>Base legal</u> Ley Nº 19338 Ley de Sistema de Defensa Civil (28-03-72) D. Leg. Nº 442, Modifica Ley N° 19338 (27/09/1087) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  D.S. Nº 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil (5-08-07).	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Inspección ocular 3° Copia de Documnetos que acrediten la propiedad del bien inmueble  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.												
				0.514%	19.00			X		7	Mesa de Partes	S.G. Defensa Civil	15 Dias S.G. Defensa Civil 30 Dias Resolver	15 Dias Alcaldía 30 Dias Resolver
144	<b>INSPECCIONES OCULARES PARA CASOS DIVERSOS</b>  <u>Base legal</u> Ley Nº 19338 Ley de Sistema de Defensa Civil (28-03-72) D. Leg. Nº 442, Modifica Ley N° 19338 (27/09/1087) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  D.S. Nº 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil (5-08-07).	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Inspección Ocular 3° Derecho de tramite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.												
				0.486%	18.00			Serv. Exc.	X	15	Mesa de Partes	S.G. Defensa Civil	15 Dias S.G. Defensa Civil 30 Dias Resolver	15 Dias Alcaldía 30 Dias Resolver

 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA</b>		<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA - 2013)</b> <b>Ordenanza Municipal N° 009-2013-CMPZ</b>											
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3.700			Positivo	Negativo					
145	<b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL</b>  <b>Base legal</b> Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de funcionamiento (5-02-07) Ley N° 19338 Ley de Sistema de Defensa Civil (28-03-72) D. Leg. N° 442, Modifica Ley N° 19338 (27/09/1087) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  D.S. N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil (5-08-07).	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  Derecho de Tramite : TASA - Inspección ITSDC  2° - Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección.  3° Copia del Certificado de ITSDC anterior; o copia denuncia por pérdida o Declaración Jurada de extravío.  *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.378%	14.00		X		15	Mesa de Partes	S.G. Defensa Civil	15 Dias S.G. Defensa Civil 30 Dias Resolver	15 Dias Alcaldía 30 Dias Resolver
146	<b>EVALUACIÓN DE DAÑOS Y NECESIDADES</b>  <b>Base legal</b> Ley N° 19338 Ley de Sistema de Defensa Civil (28-03-72) D. Leg. N° 442, Modifica Ley N° 19338 (27/09/1087) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003  D.S. N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil (5-08-07).	1° Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2° Copia de Documentos que acrediten la propiedad del bien inmueble 3° Inspeccion ocular 4° Derecho de Tramite *** En el Caso de presentar copia de algun documento, esta debe estar acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de los documentos presentados.		0.595%	22.00	Serv. Exc.				Mesa de Partes			
UNIDAD ORGANICA : SECRETARÍA GENERAL													
147	<b>CONSTANCIA DE TRABAJO PARA EX TRABAJADORES</b>  <b>Base legal</b> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) Ley 27444 LPAG (11/04/01)	1° Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el tramite		0.00	GRATUITO	Serv. Exc.				Mesa de Partes	Secretaría General		
148	<b>AUTORIZACIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>  <b>Base legal</b> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) Ley 27444 LPAG (11/04/01)	1° Solicitud dirigida al Alcalde 2° Carta de presentación de su centro de estudios. 3° Declaración jurada simple para realizar prácticas Ad-honorem.		0.00	GRATUITO	Serv. Exc.				Mesa de Partes	Secretaría General		
149	<b>CERTIFICADO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>  <b>Base legal</b> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) Ley 27444 LPAG (11/04/01)	1° Solicitud dirigida al Alcalde 2° un ejemplar del informe de practicas del interesado 3° Copia de reporte de asistencia del practicante		0.00	GRATUITO	Serv. Exc.				Mesa de Partes	Secretaría General		
150	<b>AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  <b>Base legal</b> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) Ley 27444 LPAG (11/04/01)	1° Solicitud dirigida al Alcalde		0.00	GRATUITO	Serv. Exc.				Mesa de Partes	Secretaría General		
151	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE TIENE O PRODUCE LA MUNICIPALIDAD</b>  <b>Base legal</b> Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) Ley 27444 LPAG (11/04/01)	1° Solicitud del interesado: nombre completo, dirección exacta, (opcional: teléfono, (email) precisar clase de información requerida, adjuntando, si es :  2° Derecho de trámite. (Gratis) <input type="checkbox"/> - Costo reproducción por hoja (simple o fedateada)			0.10	Serv. Exc.				Mesa de Partes	Secretaría General		





N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
UNIDAD ORGANICA : MEDIO AMBIENTE													
152	<b>CERTIFICADO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL A EMPRESAS INDUSTRIALES Y HOSPEDAJES</b>  <u>Base legal</u> Ley N° 28611 Ley General del Ambiente D.S. N° 002-2009-MINAM D.S. N° 095-2001 Reglamento del Sistema de evaluación de Impacto ambiental Ley N° 29325 Del sistema Nacional de evaluación y fiscalización Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) Ley 27444 LPAG (11/04/01)	1 Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2 Documentación que acredite que cuenta con documentos para construir 3 Plano de ubicación y lotización según formato 4 Planos de construcción 5 Plano de seguridad y evacuación 6 Plano de sostenimiento de excavaciones 7 pago de derecho	Hasta 150 metros de 151 a 499 metros mas de 500 metros	4.170% 8.171% 18.753%	154.28 302.34 693.86	Ser Exc			15	Mesa de Partes	SG Ambiente	15 Días S.G. Ambiente 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
153	<b>CERTIFICADO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL A EMPRESAS COMERCIALES, SERVICIOS Y OTROS</b>  <u>Base legal</u> Ley N° 28611 Ley General del Ambiente D.S. N° 002-2009-MINAM D.S. N° 095-2001 Reglamento del Sistema de evaluación de Impacto ambiental Ley N° 29325 Del sistema Nacional de evaluación y fiscalización Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) Ley 27444 LPAG (11/04/01)	1 Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2 Documentación que acredite que cuenta con documentos para construir 3 Plano de ubicación y lotización según formato 4 Planos de construcción 5 Plano de seguridad y evacuación 6 Plano de sostenimiento de excavaciones 7 pago de derecho	Hasta 150 metros de 151 a 499 metros mas de 500 metros	1.414% 2.397% 4.170%	52.31 88.70 154.28	Ser Exc			15	Mesa de Partes	SG Ambiente	15 Días S.G. Ambiente 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver
154	<b>CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS URBANOS</b>  <u>Base legal</u> Ley N° 28611 Ley General del Ambiente D.S. N° 002-2009-MINAM D.S. N° 095-2001 Reglamento del Sistema de evaluación de Impacto ambiental Ley N° 29325 Del sistema Nacional de evaluación y fiscalización Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) Ley 27444 LPAG (11/04/01)	1 Solicitud del interesado dirigida al alcalde, adjuntando: - En representación de una persona natural: carta poder simple - Persona Jurídica: Copia de vigencia poder  2 Documentación que acredite que cuenta con documentos para construir 3 Plano de ubicación y lotización según formato 4 Planos de construcción 5 Plano de seguridad y evacuación 6 Plano de sostenimiento de excavaciones 7 pago de derecho		26.459%	979.00	Ser Exc			15	Mesa de Partes	SG Ambiente	15 Días S.G. Ambiente 30 Días Resolver	15 Días Alcaldía 30 Días Resolver