



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SAMUEL PASTOR**

*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

## Ordenanza Municipal N° 015-2019-MDSP

*Samuel Pastor, 23 de diciembre del 2019*

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR**

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal, en Sesión Extraordinaria N° 19-2019-MDSP de fecha 13 de diciembre del 2019, y;

**VISTOS:**

En Sesión Extraordinaria N° 19-2019-MDSP el Informe 269-2019-GPP/MDSP remitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización y el Informe Legal N° 0115-2019-GAJ-MDSP cursado por la Gerencia de Asesoría Jurídica; referidos a la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, y;

**CONSIDERANDO:**

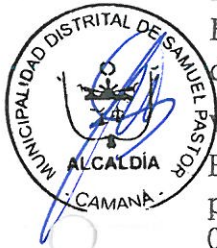
Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 – los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico, correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas, de acuerdo al artículo 200° numeral 4 de la Constitución Política del Perú.

Que, el numeral 40.3 del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobados para cada entidad.

Que, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, aprueba los Lineamientos Para la Formulación y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalando que, en el caso de Gobiernos Locales, se aprobará mediante Ordenanza Municipal.

Que, los numerales 44.2 y 44.3 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, establecen la forma para la publicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalando que la norma que aprueba el TUPA, se publica en el diario oficial El Peruano, en tanto que el TUPA y la disposición legal de aprobación, se publican obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano y adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo portal Institucional.

Que, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades – en su artículo 40° establece la formalidad que debe revestir la potestad legislativa en materia tributaria, disponiendo que las tasas y contribuciones deben ser ratificados por la Municipalidad Provincial, procedimiento que para el caso del distrito de Samuel Pastor.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SAMUEL PASTOR**

Ordenanza Municipal N° 015-2019-MDSP

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, ha dado la viabilidad al Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, a través del cual se aprueban los procedimientos administrativos y derechos de tramitación de los mismos, contando para ello con las opiniones favorables de las Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Subgerencia de Gestión de Riesgos y Desastres, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Desarrollo Social, Unidad de Registro Civil, Gerencia de Secretaria General, Imagen Institucional y Gerencia de Servicios Comunales; por lo que corresponde ser aprobado por Concejo Municipal;

Que, estando a lo expuesto, y de conformidad a lo establecido en el Artículo 9°. Numeral 8) Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, el Concejo Municipal aprobó por unanimidad la siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR**

**Artículo 1°.- APROBACIÓN DEL TUPA**, Apruébese el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, que como Anexo forma parte integrante de la presente ordenanza, el cual compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios administrativos brindados en exclusividad, requisitos y derechos de tramitación aprobados.

**Artículo 2°.- EXIGIBILIDAD**

Dispóngase que los derechos de tramitación a los que se hace referencia el artículo primero, sean exigibles a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo que ratifique la presente ordenanza.

**Artículo 3°.- DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La presente Ordenanza y el Anexo TUPA, estarán disponibles en el portal electrónico [www.munisamuelpastor.gob.pe](http://www.munisamuelpastor.gob.pe) una vez ratificados por la Municipalidad Provincial de Camaná.

**Artículo 4°.- PUBLICIDAD**

La presente Ordenanza y el Acuerdo ratificatorio serán publicados en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, [www.munisamuelpastor.gob.pe](http://www.munisamuelpastor.gob.pe) y de acuerdo a la Ley de Orgánica de Municipalidades.

**Artículo 5°.- FACÚLTESE** al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Samuel pastor, para que mediante Decreto de Alcaldía apruebe los formatos y formularios, exigidos como requisitos en la tramitación de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
SAMUEL PASTOR

Ordenanza Municipal N° 015-2019-MDSP

**Artículo 6°.- DERÓGUESE** la Ordenanza N° 008-2010-MDSP de fecha 15 de octubre del 2019 y toda disposición que se oponga a la presente ordenanza.

**Artículo 7°.- ENCARGAR** el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y sus anexos, a todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor.

**POR TANTO:**

*Mando se registre, publique y cumpla.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAMUEL PASTOR

*[Signature]*

Gerencia General y Oficina Institucional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAMUEL PASTOR

*[Signature]*

Prof. Wilber Sergio Jahuira Apaza  
ALCALDE







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR**

# **TUPA**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS**

**2019**



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

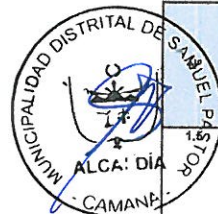
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>													
1.1	<b>EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS EN MATERIA TRIBUTARIA</b> Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Supremo N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004)	1. Solicitud del titular o su representante o FUT. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Pago por derecho de trámite.		0,476	20,00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria			
1.2	<b>COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA</b> Base Legal Artículo 40°, 41° y 82° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)  Nota: El recurso de apelación el contribuyente presenta ante la administración tributaria, después de evaluar los requisitos de admisibilidad, en caso que no tenga observaciones se eleva el recurso ante el Tribunal Fiscal.	1. Solicitud presentada por el titular o su representante o FUT. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Documento que sustente la compensación o devolución.			Gratuito			45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles en materia Tributaria 30 (Treinta) Días Hábiles en materia no Tributaria	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para presentar el recurso	Tribunal Fiscal en materia Tributaria  Alcalde en materia Administrativa.  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
1.3	<b>SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS (Descuento de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial)</b> Base Legal Artículo 19° del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004). Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30490 (21-07-2016).  Nota: El recurso de apelación el contribuyente presenta ante la administración tributaria, después de evaluar los requisitos de admisibilidad, en caso que no tenga observaciones se eleva el recurso ante el Tribunal Fiscal.	1. Solicitud del titular indicando número del DNI o FUT. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Copia simple de la última boleta de pago, liquidación de pago pensionista (ingreso bruto no mayor a 1 UIT), en caso de ser la primera solicitud. 4. Resolución o constancia que acredite la condición de pensionista (ingreso bruto no mayor a 1 UIT), en caso de ser la primera solicitud. 5. Declaración Jurada de tener ingreso bruto no mayor a 1 UIT y de que el inmueble está destinado a la vivienda del contribuyente o de la sociedad conyugal. 6. Búsqueda de predios de la SUNARP			Gratuito	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal	
1.4	<b>DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PARA ADULTOS MAYORES NO PENSIONISTAS</b> Base Legal Artículo 19° del TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004) Ley N° 30490 Decreto supremo N° 401-2016-EF (31/12/2016)  Nota: El recurso de apelación el contribuyente presenta ante la administración tributaria, después de evaluar los requisitos de admisibilidad, en caso que no tenga observaciones se eleva el recurso ante el Tribunal Fiscal.	1. Solicitud del titular indicando número del DNI o FUT. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Declaración Jurada de tener ingreso bruto no mayor a 1 UIT y de que el inmueble está destinado a la vivienda del contribuyente o de la sociedad conyugal, (según sea el caso) 4. Búsqueda de predios de la SUNARP	Formato Declaración Jurada de PAM		Gratuito	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal	

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**



N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1.5	<b>SOLICITUD DE INAFECTACION, EXONERACION O BENEFICIO TRIBUTARIO</b>  Base Legal Artículo 17°, 27° y 28° del T.U.O de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004)	1. Solicitud, firmado por el titular o representante o FUT 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Presentar documentación que acredite la condición de inafecto, exonerado o que acredite ser sujeto de beneficio tributario con arreglo a ley.		4,200.00	Gratis			X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
1.6	<b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS.</b>  Base Legal Artículo 36° del T.U.O del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)	1. Solicitud según formato. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Cuota inicial de pago de fraccionamiento. 4. Declaración Jurada indicando número de recibo de pago de costas y gastos, en caso que el procedimiento se halle en proceso de ejecución coactiva. 5. No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 6. No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los o cuales haya operado la pérdida por falta de pago. 7. Copia simple del cargo de recepción del escrito de desistimiento de recurso impugnatorio de deuda en vía administrativa o judicial, según corresponda.			Gratis		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso
1.7	<b>DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA O ACTUALIZACIÓN DE VALORES</b>  Base Legal Artículo 8° y 4ta Disposición Final del T.U.O de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004)	1. Solicitud presentada por el titular o su representante o FUT 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Pago por derecho de trámite. Pago en caso por cada anexo adicional.		0.262 0.083	11.00 3.50		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		
1.8	<b>PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA</b>  Base Legal Artículo 43° del T.U.O del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)	1. Solicitud del titular o su representante con precisión del tributo y período(s). 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado.			Gratis			X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
1.9	<b>RECURSO DE RECLAMACION Y/O APELACION</b>  Base Legal Artículo 135° del T.U.O del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)	1. Escrito fundamentado firmado por el titular 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. En caso de ser extemporáneo, acreditar pago de la deuda reclamada o carta fianza bancaria por el monto de la deuda actualizada, con vigencia hasta 06 meses posteriores a la presentación del recurso. (de corresponder)			Gratis			X	09 (Nueve) Meses	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

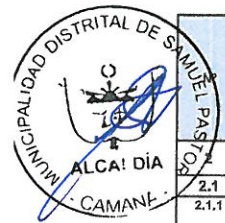
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1.10	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS  Base Legal D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 y 5 (27/05/2003) TUO de la Ley N° 26979 D.S. N° 018-2008-JUS Art. 16 (06/12/2008)	1 Solicitud del titular o su representante. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado 3 Prueba que acredite la causal invocada por el Art. 16 del T.U.O. de la Ley N° 26979.		4,200.00	Gratuito		X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	
1.11	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  Base Legal D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 y 5 (27/05/2003) TUO de la Ley N° 26979 D.S. N° 018-2008-JUS Art.16, 31 (06/12/2008)	1 Solicitud del titular o su representante. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado 3 Prueba que acredite la causal invocada por el Art. 16 y 31 del T.U.O. de la Ley N° 26979.			Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles asuntos no Tributarios	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	
1.12	TERCERIA DE PROPIEDAD.  Base Legal D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 (27/05/2003) D.S. N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley N° 26979 Art. 20 y 36 (06/12/2008)	1 Solicitud, indicando nombre y apellidos, N° de DNI y dirección del solicitante. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado 3 Prueba (Documento público o documento privado de fecha cierta) que acredite la titularidad del bien encargado.			Gratuito		X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	Tribunal Fiscal
1.13	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE AUTOVALÚO  Base Legal Artículo 8° y 4ta Disposición Final del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004)	1 Declaración Jurada de autovalúo: Hoja resumen (HR) y ficha catastral para los casos de inscripción, rectificaciones e Independizaciones y hoja resumen (HR) en caso de descargo ambos gratuitos. 2 Documentación sustantaria (minuta, escritura pública, ficha registral u otros) 3 Formulario de alcabala (01 juego para el caso de inscripción)			Gratuito	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2019	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<b>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO.</b>												
<b>2.1 SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO.</b>												
<b>2.1.1 A) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS</b> (siempre que constituya la única edificación en el lote).  <b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/25017). D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.1, 57,59 (15/05/2017). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e Incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"	<b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Pago por derecho de trámite  6 <u>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u> 6.1 Plano de Ubicación y Localización, según formato, 6.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas  <b>Notas:</b> a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. e. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.	FUE	6.667	280.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
<b>B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR.</b> La edificación original cuente con licencia de construcción conformidad de obra o declaratoria de fabrica y/o edificación, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 M2.  <b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29080	<b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la	FUE			X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2019	en S/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10, 25 y 31(28/02/25017). D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54, 1, 57 y 69 (15/05/2017). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e Incluidos en el Inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B".</p>	<p>partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso 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 edificación existente.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite.</p> <p>7 <u>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u> 7.1 Plano de ubicación. 7.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las emplazadas</p> <p>Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>C). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10, 25 y 31 (28/02/25017). D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54, 1, 57 y 69(15/05/2017). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p>	FUE			X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>NOTA: Son obras que se ejecutan para modificar una edificación existente sin alterar elementos estructurales ni su función. Pueden consistir en ampliaciones, remodelaciones o refacciones que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, sin exceder los 30 m<sup>2</sup> de área techada o en el caso de la no mesurables, un valor no mayor de 6 UIT, siempre que no plantee la ejecución de sótanos, semisótanos o excavaciones mayores a 1.50 mts en zonas colindantes con edificaciones existentes, además, las áreas intervenidas no deben contemplar modificación estructural ni cambio de uso ni demoliciones parciales.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:                      1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e Inclúyense en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.                      2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>5 Copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite</p> <p>7 <b>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autoged o Archicad)</b>                      7.1 Plano de Ubicación y Localización según formato                      7.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas.</p> <p>Notas:                      a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan.                      b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.                      c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.                      d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.                      e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,200.00									
<p>D) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada)</p> <p>Base Legal                      D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29030 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10, 25 y 31 (28/02/25017).                      D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.1, 57 y 59(15/05/2017).                      D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:                      1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  <u>Requisitos comunes</u></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite</p>	FUE	6.667	280.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

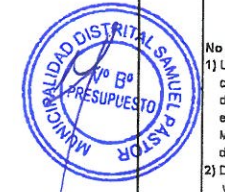
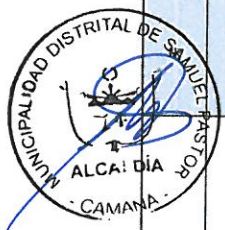


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluídos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>7 <b>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</b></p> <p>7.1 Plano de ubicación.</p> <p>7.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), en los que se diferencian la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p> <p>c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p> <p>d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,200.00									
	<p>E) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (Para vivienda Unifamiliar de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10, 25 y 31 (28/02/2017). D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.1, 57 y 59 (15/05/2017). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluídos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite</p> <p>5 <b>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</b></p> <p>5.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 5.2 Planos de especialización que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p> <p>c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p>	FUE	6.667	280.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

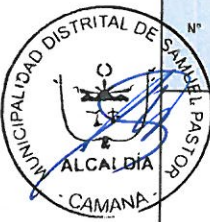


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>rido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p> <p>d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
<p><b>F) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL.</b> (de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos)</p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/25017). D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.1, 57 y 59 (15/05/2017). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluídos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos y otras que no estén comprendidas según el reglamento vigente.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>6 Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>7 Pago por derecho de trámite.</p> <p>8 <u>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u> 8.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 8.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8.3 Carta de seguridad de obra, firmada por ingeniero civil 8.4 Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por Ingeniero Civil.</p> <p>Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Para dar inicio a la demolición autorizada con la licencia, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la demolición. d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	6.667	280.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

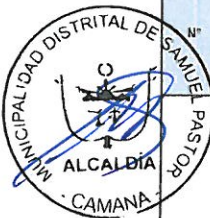


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>G). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENIPOTENCIARIOS</p> <p><b>Base Legal</b>                      D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10, 25 y 31 (28/02/2017).                      D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.1, 57 y 59 (15/05/2017).                      D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:                      1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e Incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.                      2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 <u>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u>                      6.1 Plano de ubicación y localización, según formato.                      6.2 Memoria descriptiva</p> <p><b>Notas:</b>                      a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p>	FUE	4,200.00		X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso
	<p>H). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42, 1, 47 y 50.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA y modifica D.S 008-2013-VIVIENDA.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:                      1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 <u>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u>                      6.1 Plano de ubicación                      6.2 Plano perimétrico.                      6.3 Descripción general del proyecto.</p> <p><b>Notas:</b>                      a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada,</p>	FUE	6,667	280.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Urcas - Coriza



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de Influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"	también en un archivo digital.											
2.1.2	<p><b>A). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 6 pisos y que no superen los 3,000 m2 de área construida)</b></p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31. (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.2, 57 y 60 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	<p><b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</li> <li>En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredita que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</li> <li>Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>Pago por derecho de trámite</li> <li><b>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación y localización, según formato.</li> <li>Plano de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</li> <li>Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" - RNE y memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</li> <li>Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE.</li> </ol> </li> <li>Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o finas diferentes a de vivienda</li> <li>Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.</li> </ol> <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que</p>	FUE	10,952	460.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UJT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La Poliza CAR se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) El administrado puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos. (f) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. (g) La documentación Técnica es presentada en archivo digital a excepción del requisito 6.4 (h) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		4,200.00									
	<b>B). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en Inmuebles que se encuentran bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b>  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31. (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.2, 57 y 60 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)  No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.	<b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Pago por derecho de trámite. 6 <b>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad):</b> 6.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 6.2 Planos de especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de propietarios, conforme al Reglamento interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.  Notas: a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. b.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c.Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.	FUE	10,952	460.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

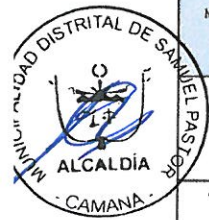
**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
					4,200.00									
	<p><b>CJ. LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE.</b> (con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso)</p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUJO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/25017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54,2, 57 y 60 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 <b>Documentación Técnica: 03 Juegos originales v en Archivo digital (Autocad o Archicad)</b></p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización, según formato.</p> <p>6.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>6.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E 050 "Suelos y cimentaciones" - RNE y memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>6.4 Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>7 Certificado de factibilidad de Servicios para obra de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes a vivienda.</p> <p>8 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso que no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente</p> <p>9 En caso que el predio esta sujeto al régimen de propiedad</p>	FUE		10.952	460.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

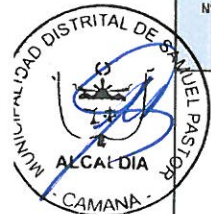




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios, según corresponda.</p> <p>10 Para proyectos multifamiliar, la poliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:                      a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.                      b.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.                      c.Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.                      d.Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.                      (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,200.00									
	<p>D). LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O DEMOLICIÓN TOTAL ( de Edificaciones hasta 5 pisos que cuenten con semi-sótano y/o sótanos)</p> <p>Base Legal                      D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31. (28/02/25017)                      D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.2, 57 y 60 (15/05/2017)                      D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:                      f) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite</p> <p>6 Plano de ubicación y localización, según formato.</p> <p>7 Plano de Planta diferenciando las zonas y elementos de edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.</p> <p>8 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 O-050 -RNE y demás normas de la materia.</p> <p>9 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil.</p> <p>10 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta lo siguiente:                      a) Copia del reglamento interno,                      b) Plano de independización correspondiente a la unidad</p>	FUE	10,952	460,00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		11 Inmobiliaria. c) Autorización de la junta de propietarios. Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 25790.  Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos o firmados por el propietario o solicitante. c. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		4,200.00									
2.1.3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10, 25 y 31. (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54, 1, 57 y 59 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)  No estén consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.	1 <u>Requisitos comunes</u> FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Pago por derecho de trámite 6 <u>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad), deberá contener el sello y la firma de los correspondientes de los Revisores Urbanos.</u> 6.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 6.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 6.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E - 050 "Suelos y cimentaciones" RNE y memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 6.4 Estudio de mecánica de suelos, según los casos que esta-	FUE		8,928	375.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		7. biese el RNE. 7. Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda. 8. Informe Técnico favorable de los revisores urbanos, debidamente firmados. 9. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso que no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. 10. En caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios, según corresponda. 11. Para proyectos multifamiliar, la poliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.  Notas: a. Los Revisores Urbanos deberán estar certificados por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. La Poliza CAR se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. f. El administrado puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos. g. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. h. La documentación Técnica es presentada en archivo digital a excepción del requisito 6.4		4,200.00									
2.1.4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA: A) PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3.000 m2 de área techada). B) PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presen-	FUE				X	25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

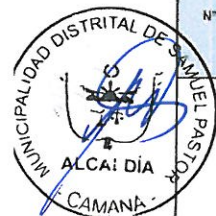
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>(a excepción de las previstas en la Modalidad D)                      C) PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA                      D) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS                      (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada)                      E) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS                      (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)                      F) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)                      G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal                      D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31. (28/02/25017)                      D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.3, 57 y 61 (15/05/2017)                      D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p>	<p>tar declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.                      4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.                      5 Pago por derecho de trámite.                      6 <u>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u>                      6.1 Plano de ubicación y localización, según formato.                      6.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.                      6.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E 050 "Suelos y cimentaciones" - RNE y memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.                      6.4 Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE.                      7 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda.                      8 Certificación Ambiental de la entidad competente.                      9 Estudio de Impacto Vial de la entidad competente.                      10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.                      11 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.                      12 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:                      a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.                      b.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.                      c.La Póliza CAR se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.                      d.Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.                      e.Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue</p>			4,200.00								
				23,486	986.40								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

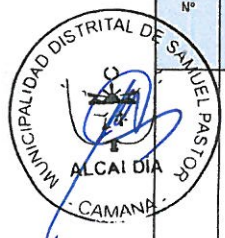




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2019	en S/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos, previo pago correspondiente. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>h. El administrado puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos</p> <p>i. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. El costo de la Verificación Técnica estará considerado.</p> <p>j. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,200.00									
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C- APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA EN OBRAS DE REMODELACIÓN AMPLIACIÓN PARA:</p> <p>A) PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada).</p> <p>B) PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>C) PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>D) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de áreas techadas)</p> <p>E) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)</p> <p>F) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p align="center">Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TÚO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10.3 y 25 (28/02/2017)</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite</p> <p>6 <b>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autoged o Archiged)</b></p> <p>6.1 Plano de ubicación/esquema de localización, según formato</p> <p>6.2 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán</li> </ul>	FUE	23.486	986.40		X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.3, 57, 60, 61.1 y 61.3 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)	<p>objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>b) Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevo, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.</p> <p>8 Certificación Ambiental de la entidad competente.</p> <p>9 Estudio de impacto Vial de la entidad competente.</p> <p>10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>11 Certificado de factibilidad de Servicios.</p> <p>12 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E050 del RNE, acompañado de la 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 Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>14 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</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. La Póliza CAR se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>d. 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>e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p>		4,200.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

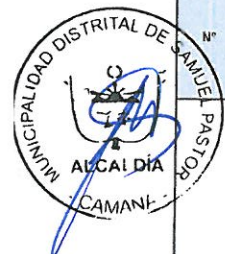
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>g. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del GENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos, previo pago correspondiente. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llague sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>h. El administrado puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al Inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos.</p> <p>i. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>j. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>		4,200.00									
<p>H. LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C- APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA</p> <p>(INCLUYE EN ESTA MODALIDAD LAS AMPLIACIONES, REMODELACIONES Y PUESTA EN VALOR HISTÓRICO)</p> <p align="center">Base Legal</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3 y 25 (28/02/2017)</p> <p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.3, 57, 60, 61.1 y 61.3 (15/05/2017)</p> <p>D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite</p> <p>6 <b>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</b></p> <p>6.1 Plano de ubicación/esquema de localización, según formato</p> <p>6.2 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación existente, que que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> <li>b) Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevo, detallando adecuada-</li> </ul>	FUE	23.466	986.40		X	25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		mente los empalmes. c) Planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los emplames. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. 7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED. 8 Certificación Ambiental de la entidad competente. 9 Estudio de impacto Vial de la entidad competente. 10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. 11 Certificado de factibilidad de Servicios. 12 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E050 del RNE, acompañado de la 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 presenta el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. 14 Para proyectos multifamiliar, la poliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790. 15 De tratarse de bienes inmuebles integrantes de Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en el Art. 30 y 31 de la Norma A.140 del RNE.  Notas: a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c.La Poliza CAR se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d.Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. e.Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. f.En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. g.Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del		4,200.00									

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
					4,200.00								
		<p>CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos, previo pago correspondiente. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>h. El administrado puede presentar, un Juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos.</p> <p>i. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. El costo de la Verificación Técnica estará considerado. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p><b>J). LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C-APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES</b> (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p align="center">Base Legal</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3 y 25 (28/02/2017)</p> <p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.3, 57 y 61.4 (15/05/2017)</p> <p>D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</li> <li>En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</li> <li>Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> <li><b>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo distrital (Autocad o Archicad)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación y localización, según formato.</li> <li>Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del peritil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</li> <li>Plano de cerramiento del predio.</li> </ol> </li> <li>Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</li> <li><b>En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Autorizaciones de las autoridades competentes: SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y CENEPRED, según corresponda.</li> <li>Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</li> </ol> </li> <li>Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a</li> </ol>	FUE	23,486	986,40		X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO:</b> El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.</p>													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		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 Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</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.La Poliza CAR se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>d.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>e.Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos previo pago correspondiente. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común flague sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>f.El administrado puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto los otros dos juegos.</p> <p>g.Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación, a excepción de obras preliminares se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>h. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,200.00									
1.5	<p>A. LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C Y D-CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3 y 25 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.3, 57 y 61.4 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p><u>Requisitos comunes</u></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 <u>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad), deberá contener el sello y la firma de los correspondientes de los Revisores Urbanos</u></p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización, según formato.</p> <p>6.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas</p>	FUE	17.671	742.20	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 6.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E 050 "Suelos y cimentaciones" - RNE y memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; Indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 6.4 Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE. 7 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a vivienda. 8 Certificación Ambiental de la entidad competente. 9 Estudio de impacto Vial de la entidad competente. 10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. 11 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRD. 12 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos, debidamente firmados 13 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.  Notas: a. Los Revisores Urbanos deberán estar certificados por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos o firmados por el propietario o solicitante. d. La Póliza CAR se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. Los mismo firmados por el propietario o solicitante. f. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRD en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos, previo pago correspondiente. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. g. El administrado puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio		4,200.00									

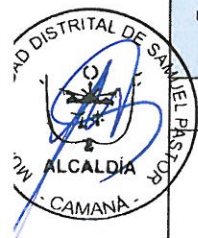
**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		de la obra. I. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.			4,200.00								
	<p><b>B. LICENCIA DE DEMOLICIÓN MODALIDAD C y D-CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS</b></p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3 y 25 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.3, 57 y 61.4 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p> <p>No están consideradas en este modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de Influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 <b>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad), deberá contener el sello y la firma de los correspondientes de los Revisores Urbanos</b></p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización, según formato.</p> <p>6.2 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o de edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>6.3 Plano de cerramiento del predio.</p> <p>7 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>8 <b>En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</b></p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes: SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y CENEPRED, según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las las detonaciones.</p> <p>9 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos, debidamente firmados</p> <p>10 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.</p> <p><b>Notas:</b> a. Los Revisores Urbanos deberán estar certificados por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o</p>	FUE		17.671	742.20	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>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 Poliza CAR se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una 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 calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. Los mismo firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>f. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos, previo pago correspondiente. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>g. El administrado puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos</p> <p>h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, o excepción de obras preliminares se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,200.00									
2.1.6	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA EN OBRAS DE REMODELACIÓN AMPLIACIÓN PARA:</p> <p>A) PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA</p> <p>B) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, (que individualmente o en conjunto cuenten con mas de 30,000m2 de área techada)</p> <p>C) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada).</p> <p>D) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS, (de más de 20,000 ocupantes).</p> <p>E) PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.</p> <p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3 y 25 (28/02/2017)</p> <p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.3, 57, 60, 61.1 y 61.3 (15/05/2017)</p> <p>D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite</p> <p>6 <b>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</b></p> <p>6.1 Plano de ubicación/esquema de localización, según formato</p> <p>6.2 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <p>- Plano de levantamiento de la edificación existente que</p>	FUE	29,762	1,250.00		X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

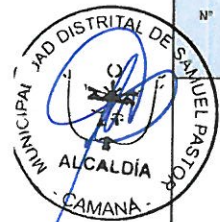
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

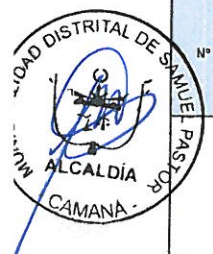
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Administrativa y Técnica (25/01/2017)	<p>que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de la edificación resultante.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevo, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.</p> <p>8 Certificación Ambiental de la entidad competente.</p> <p>9 Estudio de Impacto Vial de la entidad competente.</p> <p>10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>11 Certificado de factibilidad de Servicios.</p> <p>12 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E050 del RNE, acompañado de la 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 Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>14 Para proyectos multifamiliar, la poliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</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. La Poliza CAR se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>d. 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>e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del</p>		4,200.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. g. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos, previo pago correspondiente. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. h. El administrado puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos. i. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.		4,200.00									
2.1.7	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES EN LAS MODALIDADES "B" "C" Y "D" COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)</b>  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N° 27.A (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 68.1 (15/05/2017)	1 Solicitud. 2 Documentación técnica exigida para las modalidades B C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Comisión Técnica. 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B", - Modalidad "C", - Modalidad "D".		0,000 0,000 0,000	210,00 450,00 687,00		X	15 (Quince) Días Hábiles Mod. "B" 25 (Veinticinco) Días Hábiles Mod. "C" y "D"	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
2.1.8	<b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</b>  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N° 27.A (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 68.2.5 (15/05/2017)	1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Pago por derecho de trámite.	FUE	5.833	245,00		X	15 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
2.1.8	<b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</b>  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N° 27.A (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 68.2.6 (15/05/2017)	1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidad de Servicios de corresponder 4 Pago por derecho de trámite.	FUE	9.202	389,00		X	15 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	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 Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						Positivo						Negativo	
2.1.10 MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N° 27.A (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 68.2.7 (15/05/2017)	1 FUE, debidamente suscrito. 2 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica. 3 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 4 Planos del proyecto modificado por triplicado. 5 Factibilidad de Servicios, de corresponder. 6 Pago por derecho de trámite.		4,200.00				X		25 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.11 PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 70.2 (15/05/2017)	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona Jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva por triplicado. 5 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A". - Modalidad "B". - Modalidad "C". - Modalidad "D". Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.	FUE					X		5 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.12 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA (para todas las Modalidades: B, C y D)  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 26 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 71 (15/05/2017)	1 FUE, debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona Jurídica, presentar declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de obra, manifestando que la edificación a nivel de casco no habitable sea realizado conforme a los planos aprobados a la licencia. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra. 6 Memoria descriptiva (Declaración Jurada), de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.	FUE					X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

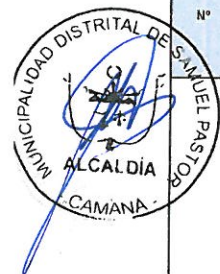
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		sional responsable. 6 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D".  Notas: a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b.Todos los requisitos tienen la condición de Declaración Jurada de las personas que lo suscriben, por tanto el funcionario Municipal que lo recibe, solo se limita a verificar en el Acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.		4,200.00									
2.143	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES</b> (para todas las Modalidades: B, C y D)  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 71 (15/05/2017)	1 FUE, debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra ó el profesional en arquitectura ó ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que la edificación a nivel de casco no habitable sea realizado conforme a los planos aprobados a la licencia. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Memoria descriptiva (Declaración Jurada), de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. 7 Plano de replanteo: Planos de ubicación y de Arquitectura (planos, Cortes y Elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas edificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el responsable de obra. 8 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el requisito N° 7, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto. 9 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D".  Notas: a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario	FUE				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde
				8.214 20.633	345.00 875.00							15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
				10.000 21.857	420.00 918.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
			o por el solicitante y los profesionales que interviene. b. Los planos son verificados por la Municipalidad o Comisión técnica. c. Todos los requisitos tienen la condición de Declaración Jurada de las personas que lo suscriben; por tanto el funcionario Municipal que lo recibe, solo se limita a verificar en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.											
2.1.14	<b>DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA</b> (para todas las Modalidades: B, C y D)  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72 (15/05/2017)	1 FUE, debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado. 2 Declaración Jurada, consignando el Número de la Partida Registral y el Asiento donde se encuentre inscrita la Declaratoria de edificación resultado de la conformidad de obra y declaratoria de Edificación anticipada. 3 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. 4 En caso de quien solicita la Declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular (Carta Poder Simple). 5 En los casos de personas Jurídicas, Declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de la obra, manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados en el procedimiento de conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipada. 6 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D"	FUE	9.143 19.929	384.00 837.00			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.16	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES</b> (para todas las Modalidades: A, B, C y D)  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 73 (15/05/2017)	1 FUE - Conformidad de Obra y declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.	FUE					X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

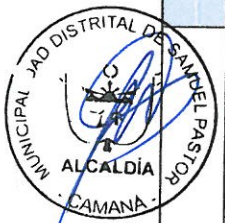
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		5 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra ó el profesional en arquitectura ó ingeniería designado por el administrado como profesional constador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 6 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración Jurada en la que indique dicha fecha. 7 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A" - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D"  Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 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: - 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 desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados falsos pisos y/o contrapisos terminados puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.		4,200.00     3,452      145.00 9,286      390.00 21,286      894.00									
2.1.16	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B</b> (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación ART 74.1 (15/05/2017)	1 La sección del FUE. - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constador de obra.	FUE					5 días (Mod. A)  10 días (Mod. B)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Nota: No sera Aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la nación.</p>	<p>5 Copia de la sección del cuaderno de Obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>7 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra, en caso de no contar con este documento deberá presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>8 Pago por derecho de trámite - Modalidad "A" - Modalidad "B"</p> <p>Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>		4,200.00									
1.17	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C Y D</b> (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 74.4 (15/05/2017)</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>6 Copia de los Comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura, y de ser el caso al CENEPRD.</p> <p>7 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra ó en caso de no contar con este documento deberá presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>8 Pago por derecho de Trámite. - Modalidad "C", - Modalidad "D".</p> <p>Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>	FUE		23.024 29.310	967.00 1,231.00	X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.1.18	<b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA TODAS LAS MODALIDADES (B, C Y D)</b>  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art N° 25.A (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 69 (15/05/2017)	1 FUE, debidamente suscrita por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la Fecha de pago del trámite. 2 Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. 3 Plano de Ubicación y Localización. 4 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 5 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la Intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 7 Memoria descriptiva. 8 Pago por derecho de trámite.	FUE	4,200.00	5.000	210.00		X	08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.19	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN</b>  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art N° 30 (28/02/2017). D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 77 y 78 (15/05/2017)  Nota: Las Edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de acuerdo al tiempo de la normatividad vigente.	1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). c) Memoria descriptiva. 5 Documento (Declaración Jurada) que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada y sellada por un Ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión. 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la	FUE					X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		10 autorización del titular de la carga o gravámen. Copia del comprobante de pago por la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra. 11 Pago por derecho de Trámite. Modalidad A Modalidad B Modalidad C y D  Notas: a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. b.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		4,200.00									
2.1.20	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 4 (15/05/2017)	1 FUE, debidamente suscrito. 2 Pago por derecho de trámite.  Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027 2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	FUE	1.619	68,00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.21	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 3.2 (15/06/2017)	1 Solicitud firmada por el solicitante indicando el número y fecha de la resolución que aprueba la licencia y/o del expediente.  Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga y por única vez.		Gratuito			X		03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.22	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 28090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Arts.17, 18,20, 22 (15/05/2017)	<u>Requisitos comunes:</u> 1 FUHU (03 Juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite. 2 Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	FUHU			X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

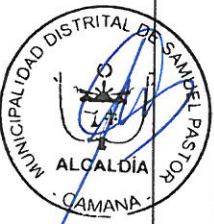




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p><i>Nota:</i> Se sujetan a esta modalidad: Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público-privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p>	<p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Pago por derecho de Trámite.</p> <p>10 <u>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</u></p> <p>10.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>10.2 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>10.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>10.4 Plano de ornamentación de parques, referente al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>10.5 Memoria descriptiva</p> <p>11 Copia del Planeamiento Integral aprobado cuando corresponda</p> <p>12 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento.</p> <p>13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del Área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p><i>Notas:</i> a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28284, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		4,200.00	8,500	357.00							
2.1.23	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA-MODALIDAD B.</p> <p><i>Base Legal</i> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 17.2, 20, 23 (15/05/2017)</p>	<p><u>Requisitos comunes</u></p> <p>1 FUHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.</p> <p>2 Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que in-</p>	FUHU				X		20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

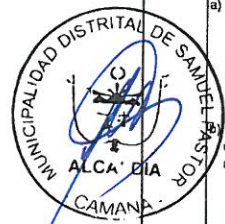
**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2019	en S/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p>interviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica</p> <p>8 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 <b>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</b></p> <p>10.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>10.2 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>10.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>10.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso</p> <p>10.5 Memoria descriptiva.</p> <p>11 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>12 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento.</p> <p>13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</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 firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d. Los requisitos 1 y 10 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos Juegos originales.</p>		4,200.00									
2.1.24	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C. (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p><b>Base Legal</b>                      D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017)                      D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 17.3, 20, 24 (15/09/2017)</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.</p> <p>2 Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral</p>	FUHU				X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Se sujetan a esta modalidad:</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 simultánea que solicitan venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>6 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 <u>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</u></p> <p>10.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>10.2 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>10.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>10.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>10.5 Memoria descriptiva</p> <p>11 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>12 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento</p> <p>13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>15 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE.</p> <p>16 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</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 interviene.</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. Los requisitos 1 y 10 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos originales.</p>		27.381	1,150.00								
2.1.25	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Art. 16 (28/02/2017)</p>	<p><u>Requisitos comunes</u></p> <p>1 FUHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.</p> <p>2 Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p>	FUHU				X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 17.4, 17.6, 20, 24 (15/05/2017)</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Predios que no colindan con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Predios que colindan con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas.</p> <p>c) Con o sin construcción simultánea para fines de industria, comercio y usos especiales (OU)</p>	<p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite</p> <p>10 <u>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</u></p> <p>10.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>10.2 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>10.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimento con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>10.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>10.5 Memoria descriptiva</p> <p>11 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>12 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento</p> <p>13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>15 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE</p> <p>16 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</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 interviene.</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. Los requisitos 1 y 10 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos originales.</p>		4,200.00									
				34.810	1,462.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.1.26	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS</b></p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO Ley N° 28090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 25 (11/05/2017)</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan lotes rústicos y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.</li> <li>Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.</li> <li>En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica</li> <li>Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</li> <li>Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> <li><b>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</b></li> <li>10.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</li> <li>10.2 Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>10.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>10.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso</li> <li>10.5 Memoria descriptiva.</li> <li>Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda</li> <li>Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento.</li> <li>Certificado de Inexistencia de Resbos Arqueológicos en aquellos casos en que el perimetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</li> <li>Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</li> <li>Informe técnico favorable de los revisores urbanos, emitido según lo previsto en reglamento de los revisores urbanos.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <p>a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</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 interviene.</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>	FUHU	4,200.00		X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso
				15,190	638.00						30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

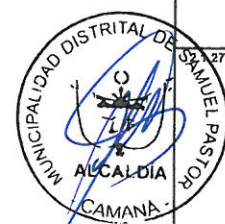
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		d. La documentación técnica debe contener el nombre, firma colegiatura, especialidad y el sello conforme del Revisor Urbano. e. Los requisitos 1 y 10 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos originales.		4,200.00									
27	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C Y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 25, (15/05/2017)</p> <p>Se sujetan a esta modalidad: a) Predios que no colindan con áreas urbanas o colinden con predios que cuentan con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiera de la formulación de un Planeamiento Integral. b) Predios que colindan con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas. c) Con o sin construcción simultánea para fines de Industria, comercio y usos especiales (OU)</p>	FUHU	20,236	850.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso		
<p><b>Requisitos comunes.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU (03 Juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.</li> <li>Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.</li> <li>En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica</li> <li>Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</li> <li>Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>Pago por derecho de trámite</li> <li><b>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimento con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>Memoria descriptiva</li> </ol> </li> <li>Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda</li> <li>Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento</li> <li>Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</li> <li>Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE</li> <li>Informe técnico favorable de los revisores urbanos, emitido según lo previsto en reglamento de los revisores urbanos.</li> </ol> <p>Notas: a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vincu-</p>													

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

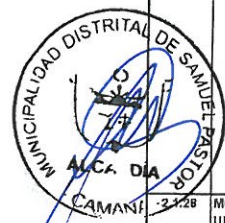




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>lación con el Registro de Predios y su Reglamento.                      b.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.                      c.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.                      d.La documentación técnica debe contener el nombre, firma colegiatura, especialidad y el sello conforme del Revisor Urbano.                      e.Los requisitos 1 y 10 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos originales.</p>		4,200.00									
2.1.28	<p><b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A.</b></p> <p>Base Legal                      D.S.N° 005-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.16 (28/02/2017)                      D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 26.2 literal a (15/05/2017)</p>	<p>1 Fuhu debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.                      2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.                      3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas:                      a.Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.                      b.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.                      c.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	FUHU	6.429	270.00		X		10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.29	<p><b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B.</b></p> <p>Base Legal                      D.S.N° 005-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 22 (28/02/2017)                      D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 26.2 literal b (15/05/2017)</p>	<p>1 Fuhu debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.                      2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.                      3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas:                      a.Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.                      b.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.                      c.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	FUHU	15.357	645.00		X		10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.1.30	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C Y D CON COMISIÓN TÉCNICA</b>  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Art. 22 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 26.2 literal c (15/05/2017)	1 FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustentan su petitorio. 3 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos 4 Pago por derecho de trámite.		26.048	1,094.00		X	10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
2.1.31	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES</b>  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Art. 19 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 32.1, 32.2.1 (15/05/2017)	1 FUHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Resolución de la licencia, número de Recibo y la fecha de pago del Trámite. 2 En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 5 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos, y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 6 Pago por derecho de trámite.	FUHU	22.952	964.00		X	10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

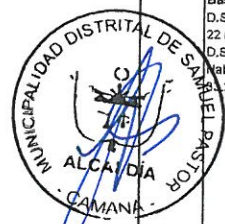




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
2.1.32	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES</b>  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.19 22 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 32.1, 2 (15/05/2017)	1 FUHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Resolución de la licencia, número de Recibo y la fecha de pago del Trámite. 2 En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 5 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acredite la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos, y/o comprobantes de pago de la retención de los mismos, de ser el caso. 6 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar en 03 juegos originales, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el administrado, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. 7 Pago por derecho de trámite.	FUHU	4,200.00			X		10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
2.1.33	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</b>  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art 3 numeral 7 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 27 (15/05/2017)	1 FUHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite. 2 Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio deberá presentar la documentación que acredite que cuenta derecho a habilitar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral	FUHU		28.810	1,210.00		X		10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p><b>Nota:</b> * La independización de terrenos rústicos o parcelaciones que se ejecutan en áreas urbanas o de expansión urbana, deberán tener parcelas superiores a 1 Ha</p>	<p>y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Anexo E - Independización de terreno rústico / Habilidadación Urbana.</p> <p>7 Certificado de zonificación y vías.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Pago por derecho de Trámite.</p> <p>10 Documentación técnica compuesta por: 10.1 Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. 10.2 Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10.3 Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. 10.4 Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. 10.5 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y área remanente.</p> <p><b>Notas:</b> a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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 corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. e. En caso se solicite la Independización y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento el administrado deberá presentar además, los requisitos exigidos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.</p>		4,200.00									
2.1.34	<p><b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b></p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 3 numeral 8 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 29 (15/05/2017)</p>	<p>1 FUHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.</p> <p>2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>	FUHU				X		10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

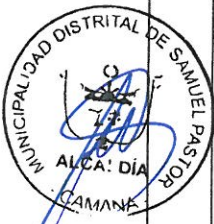
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Nota:</p> <p>* Las subdivisiones constituyen particiones de predios ya habilitados y se sujetan a las condiciones propias de los lotes de cada zonificación</p> <p>Los inmuebles ubicados en zona monumental requieren la aprobación del ministerio de cultura.</p>	<p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite.</p> <p>7 Documentación técnica siguiente (por triplicado):</p> <p>7.1 Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión</p> <p>7.2 Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.</p> <p>7.3 Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la norma técnica GH.020 del R.N.E</p> <p>7.4 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub-lotes propuestos resultantes.</p> <p>Notas:</p> <p>a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</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.En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento</p>		4,200.00									
2.1.35	<p><b>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</b></p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Art. 23 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.20, 34, 35, 36 (15/05/2017)</p> <p>Notas: Las habilitaciones urbanas que hayan sido ejecutadas sin licencia de acuerdo al periodo de la normatividad vigente.</p> <p>* El administrado que ejecuto obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente, puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con edificaciones y obras de distribución de agua potable y recolección de desague y de distribución de energía e iluminación pública, según corresponda; y el nivel de consolidación de los predios debe ser de 90% del total</p>	<p>1 FUHU y Anexo G (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.</p> <p>2 Declaración Jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, presentar Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías y de ser el caso, de alineamiento.</p> <p>7 Plano de ubicación con la localización del terreno (03 Juegos originales).</p> <p>8 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las correspondientes a los aportes (03 juegos originales).</p> <p>9 Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada mas cercana existente o con aprobación de proyectos.</p> <p>10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes. (03 juegos originales)</p> <p>11 Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edifica-</p>				X		20 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	del área útil del predio matriz.	ciones existentes. 12 Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 13 Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios. 14 Declaración Jurada suscrita por el administrado y el profesional constataador de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron total o parcialmente. 15 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 6, 7 y 8, debiendo presentar en su reemplazo: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder 16 Pago por Derecho de Trámite  Nota: a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. b.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos o firmados por el propietario o solicitante.		4,200.00									
2.1.36	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO. (IMPULSADO POR EL ADMINISTRADO)  Base Legal O.S.N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.24 (26/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 37, 39, 40, 41, 42, 43(15/05/2017)	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito, 2 Declaración Jurada, señalando el número de Partida Registral y asiento donde se encuentre inscrito el predio. <u>Documentación Técnica.</u> 3 Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM. 4 Plano perimétrico y topográfico con coordenadas UTM. 5 Plano de Lotización conteniendo el Perímetro del Terreno; la lotización, las vías, aceras y bermas; áreas de equipamientos de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinadas a aportes. 6 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 7 Memoria descriptiva. 8 Padrón de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matriz. 9 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como Patrimonio Cultural Monumental y Arqueológico.  Notas: a.Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su reglamento b.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o	FUHU	Gratuito			X	30 (Treinta) Días Calendario	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano  15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

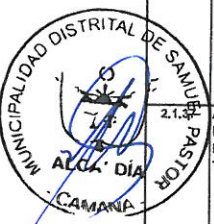




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		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 Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			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.El administrado debe presentar otra documentación necesaria que se considere en el Art. 42° del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, a solicitud de la Municipalidad.										
2.1.34	<b>AUTORIZACION DE INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO</b>  (VIGENCIA DE LA AUTORIZACION INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA: 180 DIAS CALENDARIO)  (VIGENCIA DE LA AUTORIZACION INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION: 120 DIAS CALENDARIO)  Base Legal: Ley N° 27444 (1/04/2001) y sus modificatorias. Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3, 19 y 22 D.S.N° 003-2015-MTC (18/04/2015) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008) R.M. 157-2011-MINAM R.N.E. Norma A-140 AIT, 17 y 18 Ley N° 30230 Art. 60 que modifica el Art. 22 de la Ley 29286 D.S. N° 011-2006-ED Art. 1,4,5,27 y 48 reglamento ley 28296  Notas: 1. De manera previa a la Instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante debe comunicar a la Municipalidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles 2. El solicitante debe comunicar a la Municipalidad la finalización de la ejecución de los trabajos de instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, dentro del plazo de diez días hábiles de culminados los trabajos. 3. Vencido el plazo de vigencia de la Autorización, se entiende para todo efecto que las obras de instalación fueron concluidas, pudiendo la Municipalidad realizar	1 Formulario Unico de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal. 2 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones. 4 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido, de ser el caso. 5 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso. 6 Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente: 6.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto. 6.2 Memoria descriptiva adjuntando los siguientes planos 6.2.1 Planos de ubicación de infraestructura a escala 1/5000 6.2.2 Planos de estructuras a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero Civil colegiado 6.2.3 Planos eléctricos a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero electrónico colegiado 6.3 Declaración Jurada del Ingeniero civil colegiado y del responsable de la ejecución de la obra, según el formato del anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe de considerar además el Impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración Jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización posterior de la declaración 6.4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito) 6.5 Copia simple del certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el requisito 6.2. 6.6 Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo N° 2 del D.S. N° 003-2015-MTC	FUIIT	4,200.00		X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

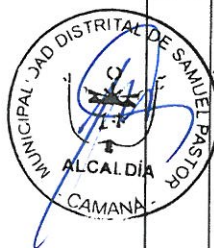
**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en ½ UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	las labores de fiscalización que le permitan constatar que la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada se sujeta a las condiciones y requisitos en virtud de las cuales se otorgó la Autorización. 4. Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada, obteniendo ante la Municipalidad la Autorización de Instalación para Infraestructura de Telecomunicaciones.	6.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante. 7 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. 8 Pago por Derecho de Trámite. Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará: 9 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor dos(02) meses de su fecha de emisión. De no estar el predio, el título que acredite su uso legítimo. 10 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros). 11 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios. Requisitos adicionales especiales (en caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recalga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales). 12 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (para el caso de instalación de infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación) 13 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP (para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida). 14 Autorización otorgada por Provias Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar del derecho de vía) 15 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)		4,200.00									
	PRORROGA DE LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES POR ELEMENTO (VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA MAXIMA: 180 DIAS CALENDARIO) (VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACION DE ESTACION DE RADIOCOMUNICACIONES MAXIMA: 120 DIAS CALENDARIO) Base Legal: Ley 28022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3 y 6 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3,19 y 22 D.S.N° 003-2015-MTC (18/04/2015)	1 Solicitud o Carta Simple del operador dirigida al alcalde acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. 2 Plan de Obras Actualizado. 3 Pago por Derecho de Trámite		2,024	85.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008) Notas: La ampliación se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido.												
	<p><b>REGULARIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO</b></p> <p>Base Legal: Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3, 19 y 22 D.S.N° 003-2015-MTC (18/04/2015) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008) R.M. 157-2011-MINAM R.N.E. Norma A-140 Art. 17 y 18 Ley N° 30230 Art. 60 que modifica el Art. 22 de la Ley 29286 D.S. N° 011-2006-ED Art. 1,4,5,27 y 45 reglamento ley 28296</p>	<p>1 Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal.</p> <p>2 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>3 Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones.</p> <p>4 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido, de ser el caso.</p> <p>5 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso.</p> <p>6 Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente:</p> <p>6.1 Memoria descriptiva adjuntando los siguientes planos</p> <p>6.1.1 Planos de ubicación de infraestructura a escala 1/5000</p> <p>6.1.2 Planos de estructuras a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero Civil colegiado</p> <p>6.1.3 Planos eléctricos a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero eléctrico colegiado</p> <p>6.2 Declaración Jurada del Ingeniero civil colegiado y del responsable de la ejecución de la obra, según el formato del anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe de considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustenten la declaración Jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado</p> <p>6.3 Copia simple del certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el requisito 6.2.</p> <p>6.5 Copia simple del certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el requisito 6.2.</p> <p>8 Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará: Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliaria-</p>	FUIIT			X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso
				7.000	284.00						30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		9 rto del predio en el que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor dos(02) meses de su fecha de emisión. De no estar el predio, el título que acredite su uso legítimo. 10 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros). 11 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios.  Requisitos adicionales especiales (en caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales). 12 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (para el caso de instalación de infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación) 13 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP (para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida). 14 Autorización otorgada por Proviav Nacional o la Instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar del derecho de vía) 15 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)		4,200.00									
2.1.40	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA.  (VIGENCIA DE INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA MAXIMA 120 DIAS CALENDARIO) Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29904 (20/07/2012) D.S. N° 014-2013-MTC Art. 48, 50, 51, 52 y53(04/11/2013)	<b>REQUISITOS GENERALES</b> 1 Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante. 2 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 3 Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre banda ancha, conforme a la normatividad del subsector comunicaciones. 4 Copia de la resolución emitida por el M.T.C, mediante el cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones, ó en caso de las empresas de vafior añadido resolución que refiere el Art. 33 de la Ley de Telecomunicaciones. 5 Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la banda ancha a ser instaladas, detallando características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ing. Electronico o de Telecomunicaciones y en caso existan obras civiles por Ing. Civil, todos colegiados, adjuntando el Certificado de Habilidad vigente expedido por CIP. 6 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del				X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2019	en S/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes. 7 Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y naturaleza de trabajo que se realizará. 8 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por Ing. Civil colegiado. 9 Declaración jurada del Ing. Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles edificaciones y/o la estructura soporte de la redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. 10 Declaración Jurada de estar habilitado, del ingeniero civil responsable de la ejecución de la obra, y del responsable de la infraestructura y redes de telecomunicaciones, expedido por el colegio de Ingenieros del Perú. 11 Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones, o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra. 12 En caso que la obra requiera cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por Ing. Civil o de Transportes, colegiado y hábil. 13 Pago por derecho de trámite.  <b>REQUISITOS ESPECIFICOS SEGÚN SEA EL CASO:</b> En caso para infraestructura y redes alámbricas deberá presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente: 14 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el gobierno local de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, salud pública, seguridad, patrimonio cultural y el ordenamiento territorial, en concordancia con la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones. 15 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido efectuadas.  En caso para infraestructura y redes inalámbricas deberá presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente: 16 Carta de compromiso por la cual se comprometa a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normatividad que aprueba el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias.		4,200.00									
				12.143	510.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		17 Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica. <u>En caso para instalaciones en áreas o bienes de propiedad privada, adicionalmente de los requisitos generales y específicos deberá presentar los siguientes documentos.</u> 18 Declaración Jurada suscrita por Ing. Civil colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes, con el cálculo justificativo que resulte necesario. 19 Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios. <u>A efectos del requisito 19 se considerará: Para los casos de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común se presentará.</u> 20 Copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la ley N° 27157. 21 En caso de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso conferido por el propietario de la referida infraestructura. 22 Para los casos en que le solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado presentará copia legalizada notarialmente de la partición registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (02) meses. 23 En ausencia de notario en la localidad, la copia legalizada a la que se hace referencia en el presente requisito, podrá ser otorgada por el Juez de paz competente.		4,200.00									
2.1.41	<b>CONFORMIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA.</b>  Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29904 (20/07/2012) D.S. N° 014-2013-MTC Art. 56 (04/11/2013)	1 Solicitud para el otorgamiento de la conformidad de la instalación efectuada. 2 Pago por derecho de trámite.		18.833	791.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.42	<b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO, RETIRO MUNICIPAL, LINDEROS, O COLINDANCIA</b>  Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003)	1 Solicitud.- Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio. 2 Plano de Ubicación firmado por arquitecto o ingeniero. 3 Copia simple del título de propiedad o literal de dominio o documento de compra-venta. 3 Pago por derecho de trámite  <u>En caso de verificación de linderos o colindancia el administrado presentará:</u> 5 Copia de plano perimétrico a escala convencional o de ubicación a escala 1/10000 o 1/20000. 6 Copia del planeamiento integral del sector.		1.262	53.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.1.43	<b>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN</b>  Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias, Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 29476, Art. 14 (18/12/2009) D.S. N° 008-2000-MTC Art. 85 (17/02/2000)	1. Solicitud.- Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio. 2. Plano de Ubicación y Localización firmado por el propietario con carácter de Declaración Jurada. 3. Pago por derecho de trámite Nota: En caso de no estar inscrito en SUNARP, indicar en la solicitud, que se pretende la prescripción adquisitiva firmado por el abogado.		4,200.00			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.44	<b>CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS.</b>  Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias, Ley N° 27972 (17/06/2008) Ley N° 29090 Art 14 (25/09/2007)	1. Solicitud.- Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio. 2. Plano de Ubicación y de localización escala 1/500 y 1/10000 con referencia a puntos notables del distrito. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4. Pago por derecho de trámite Nota: Este certificado no autoriza aumento de densidad ni exonera al trámite del certificado de zonificación y vías y de alineación municipal.		1,619	68.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.45	<b>CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO</b>  Base Legal Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 28294 (20/07/2004) RSNRP N° 540-2003-SUNARP/SN Art. 67 (17/11/2003)	1. Solicitud. 2. Plano Perimétrico a escala convencional o de ubicación a escala 1/10000 o 1/20000, con coordenadas UTM. 3. Declaración Jurada, señalando el número de Partida Registral y asiento donde se encuentre inscrito el predio. 4. Pago por derecho de trámite		1,143	48.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.46	<b>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO</b>  Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias, D.S. N° 030-98-EM, Art. 12 (03/08/1998)	1. Solicitud - Declaración Jurada Indicanado la Actividad Comercial e Indicando número de DNI 2. Copia simple de Título de Propiedad, 3. Copia de Planos (01) de: - Localización a escala 1/10000. - Ubicación a escala 1/500 y Perímetro a escala 1/100. 4. Pago por derecho de trámite		1,238	52.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.47	<b>CONSTANCIA DE POSESION PARA ACCESO DE SERVICIOS BASICOS</b>  Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 (20/03/2017) Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 23090, Art. 14 (25/09/2007) Ley N° 28687, Art. 26 (11/03/2006) D.S.N° 017-2006-VIVIENDA	1. Solicitud, indicando nombre, dirección y N° de DNI 2. Plano simple de ubicación del predio. 3. Acta verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio. 4. Recibo de pago por Derechos. Nota: La Constancia de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble.		1,238	52.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.1.48	<b>VISACION DE PLANOS PARA TRAMITE JUDICIAL, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA</b>  Base Legal TUC Código Procesal Civil R.M. Nº 010-93-JUS Art. 504 (23/04/1993) Ley Nº 27972 Art. 73 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.  Nota: Solo pueden acogerse a este procedimiento los que se encuentren dentro de la expansión urbana.	1 Solicitud. 2 Tres juegos de plano de Ubicación y de Localización, perimétrico, (de ser el caso) escalas: 1/10000 y 1/500 o 1/200, 1/50 respectivamente y tres juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso inscrito por profesional y propietario. 3 Copia Literal de Dominio (para Rectificación de área y linderos 4 Pago por derecho de trámite.	1,143	48.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
2.1.49	<b>CERTIFICADO DE HABILITABILIDAD O ESTADO DE PREDIO RUINOSO O AFINES.</b>  Base Legal Ley Nº 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. Nº 011-2006-VIVIENDA (08-05-2006)	1 Solicitud. 2 Copia del título de propiedad y/o copia literal de dominio actual. 3 Plano de ubicación y localización a escala 1/500 y 1/5000. 4 Plano de distribución escala 1/50. 5 Certificado de estabilidad estructural firmado por ingeniero civil. 6 Pago por derecho de trámite.	1,190	50.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
2.1.50	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</b>  Base Legal Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Plano de ubicación y perimétrico. 3 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada del representante legal consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma (Personas Jurídicas). 4 Pago por derecho de trámite.	1,262	53.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
2.1.51	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS DE EXHIBICIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN PROPIEDAD PRIVADA (paneles, vallas paleta)</b>  Base Legal Ley Nº 27972 Art. 79º inc. 1, 4, 4 (27/05/2003) D.S. Nº 058-2014-PCM Art. 19 al 22 (05/08/2007) D. Leg. Nº 776 Art. 68 (31/12/1993) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.  Para el caso de Instalación de Paneles y Vallas: 1. Se presentará un expediente por cada estructura de instalación. 2. Cualquier modificación en la estructura de instalación y/o cambio de ubicación, automáticamente dejará sin efecto la autorización otorgada y originará el trámite de una nueva solicitud.  Nota: 1. Las solicitudes de autorización en áreas de dominio público y que se encuentran bajo la administración municipal serán otorgadas por concesión, de acuerdo a Ley.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada del representante legal consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma (Personas Jurídicas). 3 Autorización del propietario, en caso de propiedad privada. 4 Fotos o fotografías de la estructura y la ubicación donde será instalado. 5 Pago por derecho de trámite. Requisitos Adicionales para Paneles o Vallas : 6 Memoria Descriptiva que contenga: a) Diseño estructural del soporte y especificaciones técnicas firmado por un ingeniero civil. b) Carta de Responsabilidad y/o seguridad firmada por Ingeniero Civil e Ing. Eléctrico y/o Electromecánico. 7 Original emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso).	3,524	148.00		X		20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

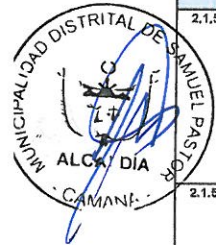
**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.1.52	<b>CERTIFICADO DOMICILIARIO</b>  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud indicando número del DNI. 2 Croquis de ubicación del domicilio. 3 Copia de recibo de los servicios de luz o agua o teléfono, para acreditar el domicilio. 4 Declaración Jurada señalando el lugar de domicilio del solicitante. 5 Pago por derecho de trámite.		4,200.00			X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.53	<b>AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO (Por cada Intervención).</b>  - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes. - Para trabajos de canalización, calas acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros.  Base Legal Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 30056 Art. 5 (02/07/2013) Ley N° 30477 Art. 3, 4, 5, 7 y 9 (29/06/2016) Nota: Están obligadas a solicitar la autorización las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos.	1 Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación. 2 Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga el permiso al operador para prestar el servicio solo cuando se trate de Servicios de Telecomunicaciones. (cuando corresponda) 3 Original emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso). 4 Copia simple de la Autorización de desvío de Tránsito de la MPC. (Cuando corresponda) 5 Declaración Jurada donde el administrado o la empresa pública o privada se comprometa dejar la vía, pavimento y otros en iguales condiciones a como la encontró. 6 Pago por derecho de trámite 1% de la UIT vigente  Notas: El Plan Anual de Obras se elabora anualmente y se presenta por medio digital a la municipalidad, durante la primera semana de Diciembre del año anterior, de acuerdo al contenido dispuesto en el artículo 8 de la Ley.		7,381	310.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.54	<b>CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO.</b>  - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y conexión domiciliaria. - Para trabajos de canalización, calas acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros.  Base Legal Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 30477 Art. 3, 4, 5, 7 y 9 (29/06/2016) Nota: Están obligadas a solicitar la autorización las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos.	1 Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación.  Notas: El Plan Anual de Obras se elabora anualmente y se presenta por medio digital a la municipalidad, durante la primera semana de Diciembre del año anterior, de acuerdo al contenido dispuesto en el artículo 8 de la Ley.		Gratuito.			X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.55	<b>AUTORIZACIÓN PARA REPARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE VEREDA, BERMAS Y OTROS</b>  Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Plano de Ubicación a escala 1/500. 3 Plano de Arquitectura a escala 1/50 ó 1/100. 4 Plano de Elevación actual y propuesta a escala de 1/50 ó 1/100. 5 Memoria Descriptiva. 6 Recibo de pago por Derechos.		3,762	158.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso

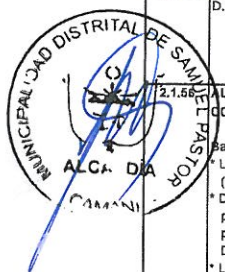
**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	D.Leg. Nº 776, Art. 68 (31/12/1993)											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.56	AUTORIZACIÓN PARA LA APERTURA DE ZANJA PARA CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGÜE.  Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.02), Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08), Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley Nº 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)	1 Solicitud * con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. En caso de una EPS * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de contrato de la Municipalidad o empresa de la EPS 3 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. (1%)		1.000	42,00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.57	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES. (Por cada intervención) - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y otros.  Base Legal Ley Nº 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) Ley Nº 30056 Art. 5 (02/07/2013) Decreto Legislativo Nº 1014 Arts. 4 y 5 (16/05/2008).	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Adjuntar copia de la autorización o contrato de la empresa prestadora del servicio, (según sea el caso). 3 Croquis de ubicación 4 Copia simple del contrato que se firmo con la empresa contratista cuando el servicio sea individual. 5 Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga el permiso al operador para prestar el servicio solo cuando se trate de Servicios de Telecomunicaciones. (cuando corresponda) 6 Copia de la autorización o informe emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (según sea el caso). 7 Copia simple de la Autorización de desvío de Tránsito de la MPA. (Cuando corresponda) 8 Declaración Jurada donde el administrado o la empresa contratista se comprometa dejar la vía, pavimento y otros en iguales condiciones a como la encontró. 9 Pago por derecho de trámite		4.929	207,00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.58	CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES. - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y conexión domiciliaria y otros  Base Legal Ley Nº 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Copia de las pruebas de concreto, asfalto, compactaciones entre otros (según sea el caso). 3 Pago por derecho de trámite.		5.952	250,00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.

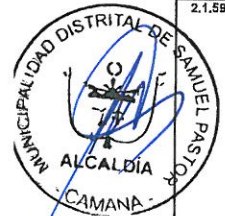




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2019	en S/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.1.59	<b>AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES NO METÁLICOS DE ALVEOS O CAUSES Y OTROS AFINES</b>  Base Legal Ley N° 27972 Art.8. (07/07/2007) Ley N° 28221 Art.06 (11/05/2004) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias, R.J N° 423-2011-ANA  Opinión favorable emitido por la Autoridad Local de Aguas (ANA)	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el tipo de material y volumen a extraerse 2 Planos de zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cause, todo expresado a coordenadas UTM 3 Planos a escala 1/5000 en Coordenadas UTM 4 Ubicación de las Instalaciones de Clasificación y acople si las hubiere 5 Plan de mnado. 6 Sistema de extracción y características de maquinaria a ser utilizada. 7 Plan de Prevención - Impacto Ambiental Negativo 8 Pago por derecho de trámite.  Nota: Los costos de extracción por M3 se encuentra en el Reglamento y T.U.S.N.E vigente.		4,200.00				X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.60	<b>VISACION DE PLANOS.</b>  Base Legal TUC Código Procesal Civil R.M. N° 010-93-JUS Art. 504 (23/04/1993) Ley N° 27972 Art. 73 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias,	1 Solicitud. 2 Planos y memoria descriptiva. 3 Copia Literal de Dominio (para Rectificación de área y linderos 4 Pago por derecho de trámite.		1,155	48,50			X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso

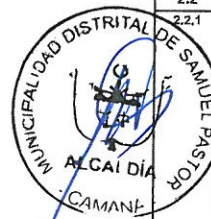
**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
2.2	<b>SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES.</b>													
2.2.1	<b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</b>  Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 20, num. 20.1 y 20.2, y Art. 35 (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)  Notas: Se encuentran obligados a solicitar una ITSE: a) Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobierno Regional o Locales, así como instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados a templos. b) Edificaciones de uso mixto y mercados de abastos, galerías comerciales, centros comerciales y otros establecimientos comerciales, el ente colectivo, razón o denominación social que los representa o junta de propietarios, respecto de sus áreas de uso común, siempre que los administradores de cada módulo, stand o puesto hubieran tramitado su licencia de funcionamiento.	1 Solicitud de ITSE, según formato 2 Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad de la edificación, según formato. 3 Pago de Derecho de Trámite: - Objeto de Inspección Riesgo Bajo - Objeto de Inspección Riesgo Medio. Nota: a) El Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tiene una vigencia de 02 años, según la Ley 30619.	Anexo 1  Anexo 4	3.500 5.476	147.00 230.00			X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.2	<b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</b>  Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 25, num. 25.1 y 25.2, y Arts. 26 y 36, (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)  Notas: Se encuentran obligados a solicitar una ITSE: a) Instituciones o dependencias del Gobierno Central, Gobierno Regional o Locales, así como instituciones del cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados a templos. b) Edificaciones de uso mixto y mercados de abastos, galerías comerciales, centros comerciales y otros establecimientos comerciales, el ente colectivo, razón o denominación social que los representa o junta de propietarios, respecto de sus áreas de uso común, siempre que los administradores de cada módulo, stand o puesto hubieran tramitado su licencia de funcionamiento.	1 Solicitud de ITSE, según formato 2 Documentación Técnica: Presentar en copia simple y firmados por el profesional o empresa, la siguiente documentación: a) Croquis de ubicación b) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. e) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 3 Pago por derecho de trámite. - Objeto de inspección Riesgo Alto - Objeto de inspección Riesgo Muy Alto		15,310 44.095	643.00 1,852.00			X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

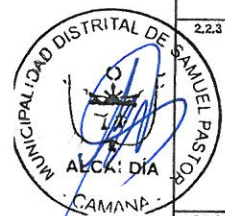
**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	stand o puesto hubieran tramitado su licencia de funcionamiento.	aciones tiene una vigencia de 02 años, según la Ley 30619.			4,200.00								
2.2.3	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA OBJETOS DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO  Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 24 y 38 (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)	1 Solicitud ITSE, según formato. 2 Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones, según formato. 3 Pago por derecho de trámite. - Objeto de Inspección Riesgo Bajo - Objeto de inspección Riesgo Medio. Nota: En caso que hubieren variado las condiciones de seguridad en el objeto de Inspección, el administrado deberá proceder a solicitar una nueva ITSE.	Anexo 1  Anexo 5	2.333 3.571	98.00 150.00		X	02 (Dos) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
2.2.4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA OBJETOS DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO  Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 29 y 38 (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)	1 Solicitud ITSE, según formato. 2 Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones, según formato. 3 Pago por derecho de trámite. - Objeto de Inspección Riesgo Alto - Objeto de Inspección Riesgo Muy Alto Nota: En caso que hubieren variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá proceder a so-	Anexo 1  Anexo 5	10.000 34.000	420.00 1,428.00		X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
2.2.5	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (ECSE)  (Vigencia hasta 03 meses)  Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 47 y 48 (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J Numeral 4.1 (22/01/2018)  Notas: 1. Están obligados a obtener la ECSE: a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que inclidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron sus certificado ITSE. b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado ITSE. c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementan el riesgo.	1 Solicitud de ECSE, según formato 2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrados en sus poder y señalar que se encuentra vigente. 3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene prevista realizar el espectáculo. 4 Plano de la arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. 5 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (01), año en caso haga uso de instalaciones eléctricas. 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. 8 Plan de Seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. 9 Declaración Jurada de instalaciónn segura del sistema del gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10 En caso de uso de Juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 11 Pago de derecho de trámite: - Hasta 3,000 Espectadores	Anexo 1				X	06 (Seis) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	
<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO:</b> El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.</p>													



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
					4,200.00								
		Nota: 1. El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del evento.											
2.6	VISITA OCULAR EN ITSE.  BASE LEGAL: Ley N° 29664 Art. 14 numeral 1 D.S. N° 048-2011-PCM Num. 11.3 del Art. 11 Ley N° 27872 Art. 49° Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud 2 Pago por Derecho de Tramite		1.619	68.00		X		10 (Diez) Días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.2.7	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES  Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Formato de solicitud ó solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando perdida o deterioro del certificado 2 Pago por derecho de trámite.		0,714	30.00		X		05 (Cinco) Días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.	Sub Gerente de Gestión de Riesgo y Desastres.  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
<b>3</b>	<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>														
<b>3.1</b>	<b>SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.</b>														
3.1.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)  Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20. (05/01/18). * D.S. N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 5, 7 y 8. (20/04/17)	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Pago por derecho de trámite. 5 6 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento  Anexo 4 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación	4,200.00			X		04 (Cuatro) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)  Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento				X		04 (Cuatro) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20. (05/01/18). * D.S N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (20/04/17)	2 o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación 4 Pago por derecho de trámite. 5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trata de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Anexo 4 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación	4,200.00							30 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
443	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)  Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18). * D.S N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (20/04/17)	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de docu-	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento				X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

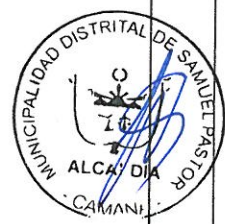




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							Positivo						Negativo			
		miento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatas		4,200.00												
3.1.4	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</b>  Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18). * D.S. N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada	Fomato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento	17.667	742.00			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

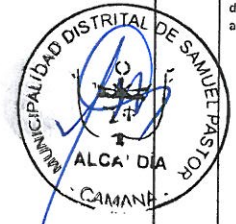
**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (20/04/17)	<p>ción Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales. en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><b>Nota:</b> No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos</p>		4,200.00									
				45.810	1,024.00								

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA REBOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							Positivo						Negativo				
		tribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos		4,200.00													
3.1.6	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal                      * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20 (05/01/18).                      * D.S. N° 048-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formularios de Declaración Jurada artículos 3, 6, 7 y 8. (20/04/17)</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 048-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de</p>	<p>Formulario de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento</p> <p>Anexo 4 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p>	6.681	280.60		X		04 (Cuatro) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		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 Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.5	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES</b> (Con ITSE previa)  Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18). * D.S. N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 5, 7 y 8. (20/04/17)	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento	4,200.00			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde
				46,226	1,941.50						15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
											30 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

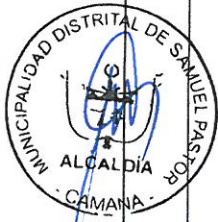
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Notas: a) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. b) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.			4,200.00								
1.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)  Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18). * D.S. N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3, 6, 7 y 8. (20/04/17)	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
					17.517	735.70							

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
		<p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <p>a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos</p> <p>b) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>c) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>		4,200.00											
3.1.8	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18),</p> <p>* D.S N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3, 6, 7 y 8. (20/04/17)</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluye:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de docu-</p>	<p>Firmado de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento</p>				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde		
												15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

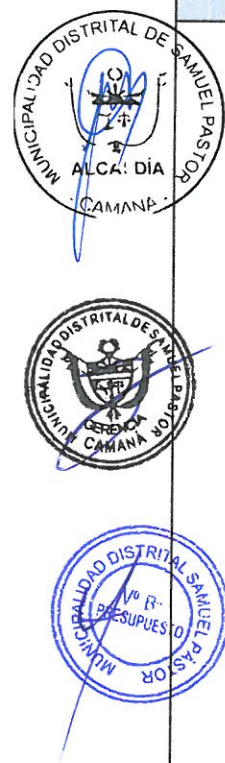
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		mento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforma a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos b) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. c) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.		4,200.00									
				45.545	1,912.90								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.9	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA  Base Legal: * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17) artículo 11-A.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia. 3 Pago por derecho de trámite	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento	4,200.00	46.20	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde	
3.1.10	CESE DE ACTIVIDADES  Base Legal D.S.N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículo 12 (20/04/17)	1 Solicitud simple de comunicación de cese, donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Número de la licencia de funcionamiento. * Fecha de cese de actividades. 2 Devolver la Licencia de Funcionamiento original o Declaración Jurada en caso de Perdida			Gratis	X		Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde		
3.1.11	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO  Base Legal: Ley N° 28976, Art. 7 y 8 (05/02/2007)	1 Formato de solicitud o Solicitud con carácter de declaración jurada señalando la pérdida o deterioro del Certificado. 2 En el caso de personas jurídicas declaración jurada del representante Legal o apoderado señalando vigencia de poder vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. En caso de personas naturales adjuntar carta poder simple firmado por el poderante. 3 Pago por derecho de trámite.		1.676	70.40		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde	
3.1.12	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES. (Vigencia por 10 días)  Base Legal Ley N° 27972 Art 80 (26/05/2003)	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando N° de DNI. 2 En el caso de personas jurídicas declaración jurada del representante Legal o apoderado señalando vigencia de poder vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. En caso de personas naturales adjuntar carta poder simple firmado por el poderante. 3 Declaración Jurada de la autorización sectorial respectiva, según giro de la actividad comercial (en caso de corresponder) 4 Pago por derecho de Trámite.		3.531	148.30		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

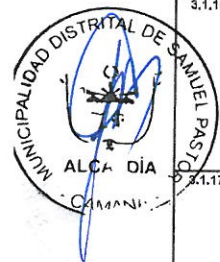
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.13	<b>AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</b>  Base Legal: Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003) D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 47 y 48 (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J Numeral 4.1 (22/01/2018)  Nota: La autorización estará sujeta a la evaluación de condiciones de seguridad de los espectáculos públicos no deportivos (ECSE) - Hasta 3,000 Espectadores: Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. - Más de 3,000 Espectadores: Municipalidad Provincial de Camaná.	1 Solicitud - Declaración Jurada Indicando N° de DNI. 2 Copia Simple del Contrato o Autorización para uso del local. 3 Copia recibo depósito de garantía por Impuesto de Espectáculos Públicos No Deportivos (Sólo efecto al Impuesto de acuerdo de Ley) 4 Resolución del ministerio de cultura, que califica como espectáculo Cultural de ser el caso (Para exoneración del Impuesto) 5 Declaración Jurada Indicando número de resolución o expediente de haber tramitado el Certificado (ECSE) ante la municipalidad. 6 Constancia de Autorización APDAYC, de ser el caso 7 Declaración Jurada de compromiso de no exceder el límite permisible de ruidos. 8 Declaración Jurada que cuenta con póliza de seguros de responsabilidad civil ante terceros (de ser el caso). 9 Pago por derecho de trámite <u>En caso de espectáculos mayores a 3000 personas el administrado deberá presentar adicionalmente lo siguiente.</u> 10 Copia del Certificado (ECSE) emitida por la Municipalidad Provincial de Camaná. Nota: Esta prohibida la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en el evento o espectáculo.		4,200.00	7.629	320.40		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.14	<b>AUTORIZACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO LUMINOSO O ILUMINADO Y/O TOLDO.</b>  Base Legal Ley N° 27972 Art 79 (26/05/2003) D.S N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando N° de DNI. 2 En el caso de personas jurídicas declaración Jurada del representante Legal o apoderado señalando vigencia de poder vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. En caso de personas naturales adjuntar carta poder simple firmado por el poderante. 3 Pago por derecho de trámite.  <u>Para el caso de anuncio publicitario simple adosado a la fachada y/o toldo el administrado deberá adjuntar lo siguiente:</u> 4 Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. 5 Uno (01) fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). <u>Para el caso de anuncio publicitario luminoso, iluminado toldo el administrado deberá adjuntar adicionalmente lo siguiente:</u> 6 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.		3.229	135.60		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.1.15	<b>AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PERIFONEO COMERCIAL</b>  Base Legal Ley N° 27972 Art 79 numeral 3.6 (26/05/2003)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Pago por derecho de trámite.		0.998	41.90		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.16	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE KIOSKOS, CARPETAS, TRICICLOS, STAND EN EVENTO FERIAL Y OTROS SIMILARES EN LUGARES AUTORIZADOS.  Base Legal Ley N° 27972 Art 83 numeral 1.1 y 1.3 (26/05/2003)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Croquis de Ubicación. 3 Pago por derecho de trámite.		1.248	52.40		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde	
3.1.17	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA JUEGOS DE DIVERSIÓN, MESAS DE FULBITO, JUEGOS MECÁNICOS Y OTROS SIMILARES EN LUGARES AUTORIZADOS.  Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) D.S N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Croquis de Ubicación. 3 Copia simple de la autorización del propietario, en caso de ubicarse en propiedad privada. 4 Pago por derecho de trámite.		1.829	76.80		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde	
3.1.18	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA INSTALACIÓN DE CIRCOS U OTROS (VIGENCIA POR 15 DÍAS)  Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) D.S N° 156-2004-EF (15/11/2004)  Nota: Si sobrepasa la vigencia de 15 días calendario el administrado deberá solicitar una nueva autorización.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Copia simple de contrato alquiler o autorizado en caso cuando el local o lugar es rentado. 3 Declaración Jurada indicando número de Resolución o número de certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) de la Municipalidad Distrital. 4 Copia simple de la resolución que califica la actividad circense como espectáculo cultural otorgado por el Ministerio de Cultura. (según sea el caso). 5 Pago por derecho de trámite.		1.945	81.70		X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde	
3.1.19	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA USO DE RETIRO EN PROPIEDAD PRIVADA CON FINES COMERCIALES. (Vigencia 01 año)  Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada, indicando número del DNI. 2 Documento que autoriza el uso del retiro en propiedad privada suscrita por el propietario, de ser el caso. 3 Croquis de ubicación. 4 Pago por derecho de trámite.		2.271	95.40		X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde	
3.1.20	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA:  <u>COMIDAS:</u> - Venta de emolientes y/o desayunos. - Venta de golosinas y agregados. - Venta de helados, gaseosas y otros. <u>SERVICIOS:</u> - Venta de periódicos, revistas y otros.  Base Legal: Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003)	1 Declaración Jurada - indicando el N° de DNI y dirección del administrado. 2 Croquis de ubicación exacta del modulo ambulatorio. 3 Copia simple del carnet de sanidad (en caso de manipulación de alimentos) expedido por el centro de salud MINSA. 4 Carta de compromiso de reubicación por remodelación de vías. 5 Dos (02) fotografías tamaño carné a color. 6 Pago por derecho de trámite.		0.833	35.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Alcalde	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

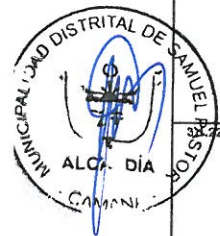




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.21	AUTORIZACIÓN PARA EL COMERCIO AMBULATORIO TEMPORAL EN FECHAS EXTRAORDINARIAS.  Base Legal Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI, y la actividad económica a realizar. 2 Croquis de ubicación donde se ubicará el comercio ambulatorio. 3 Pago por derecho de trámite.		0.667	28.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.22	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA COLOCACIÓN DE BAMBALINAS Y SIMILARES.  <u>(15 días calendario)</u>  Base Legal: Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Declaración Jurada - Indicando el N° de DNI y dirección del administrado. 2 Croquis de ubicación donde se ubicará el bambalina o anuncio similar. 3 Copia simple del texto, Imagen, etc del anuncio. 4 Pago por derecho de trámite.		0.774	32.50		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.23	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE VÍAS PARA PASACALLES, DESFILES, BICICLETEADAS, CARAVANAS Y OTROS AFINES EN VÍA PÚBLICA  Base Legal Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI. 2 Croquis de recorrido por uso de vía o espacio a ocupar, indicando el uso y tiempo. 3 Autorización de la Municipalidad Provincial de Camana por el desvío de vías (De ser el caso). 4 Pago por derecho de trámite  Nota: El administrado deberá tener el informe favorable de evacuación, y de contingencia por la Sub Gerencia de riesgo y Desastres.		1.229	51.60		X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.24	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA FERIAS COMERCIALES Y OTROS SIMILARES EN LUGARES AUTORIZADOS.  Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) D.S N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Solicitud - Declaración Jurada Indicando N° de DNI. 2 Plano de distribución y memoria descriptiva de la actividad. 3 Plano de seguridad y protocolo de los equipos de extinción. 4 Declaración Jurada indicando número de resolución o expediente de haber tramitado el Certificado (ECSE) ante la municipalidad. (de ser el caso). 5 Declaración Jurada que cuenta con póliza de seguros de responsabilidad civil ante terceros (de ser el caso). 6 Pago por derecho de trámite.		1.090	46.80		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.25	CARNET DE SANIDAD  (01 año de Vigencia)  Base Legal: Ley N° 27972 Art 80 Numeral 3.5 (27/05/2003)	1 Solicitud 2 Copia del Certificado de Salud 3 Constancia del curso de manipulación de alimentos de ser el caso 4 Pago por derecho de trámite (Por cada persona)		0.286	12.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

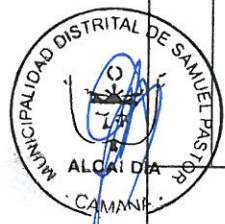
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4	<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.</b>				4,200.00								
4.1	<b>CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE</b>  Base Legal Ley N° 24059 Art. 2 y 4 (06/01/1985) Ley N° 27972 Cap V Título II Art.84 inc. 1.4 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1. Solicitud - Declaración Jurada indicando lo siguiente: - Apellidos y nombres, número de DNI, y dirección del padre o tutor. - Apellidos y nombres, número de DNI, edad de los hijos potenciales beneficiarios del PVL. 2. Declaración Jurada indicando el número del DNI del solicitante y de los niños potenciales beneficiarios del PVL.		Gratuito		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
4.2	<b>RECONOCIMIENTO Y/O MODIFICACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.</b>  Base Legal Ley N° 24059 Art. 2 (06/01/1985) Ley N° 25307 (15/02/1991) Ley N° 27972 Título V Cap. II Art.84 inc. 1.4 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 041-2002-PCM Art.2 (24/05/2002) D.S. N° 041-2002-PCM Art.2 (24/05/2002)	1. Solicitud - Declaración Jurada <u>Para Inscripción de la Organización Social:</u> 2. Copia simple de los estatutos de la organización. 3. Copia simple del acta de fundación. 4. Copia simple del acta que aprueba los estatutos. 5. Copia del Acta de Elección de la Junta Directiva indicando los números de DNI. 6. Copia simple del padrón de asociados indicando (nombres y apellidos, N° de DNI y firma). <u>En caso de Modificación de Datos y/o Reconocimiento de Junta Directiva:</u> 7. Copias simple del acta de elección de la junta directiva, indicando números del DNI de los integrantes de esta.		Gratuito		X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso		
4.3	<b>INSCRIPCIÓN DE COMITÉS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE</b>  Base Legal Ley N° 24059 Art. 2 (06/01/1985) Ley N° 25307 Art.2 (15/02/1991) Ley N° 27470 Art.2 inciso 2.2 (03/06/2001) Ley N° 27972 Título V Cap. II Art.84 inc. 1.4 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 041-2002-PCM Art.2 (24/05/2002)	1. Solicitud - Declaración Jurada <u>Para Inscripción de Comité de Vaso de Leche:</u> 2. Copia simple de los estatutos de la organización. 3. Copia simple del acta de fundación. 4. Copia simple del acta que aprueba los estatutos. 5. Copia del Acta de Elección de la Junta Directiva indicando los números de DNI. 6. Copia simple del padrón de asociados indicando (nombres y apellidos, N° de DNI y firma). <u>En caso de Modificación de Datos y/o Reconocimiento de Junta Directiva:</u> 7. Copias simple del acta de elección de la junta directiva, indicando números del DNI de los integrantes de esta.		Gratuito		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso		
4.4	<b>INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA VASO DE LECHE</b>  Base Legal Ley N° 24059 Art. 1 y 2 (06/01/1985) Ley N° 27470 Art. 6 (03/06/2001) Ley N° 27751 Art. 1 (08/06/2002) Ley N° 27972 Título V Cap. II Art.84 inc. 1.4 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.  Nota: Los beneficiarios deberán ser calificados previamente mediante el sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).	1. Solicitud - Formulario de inscripción. 2. Copia simple del recibo de agua o luz del domicilio donde fije su residencia y/o Declaración Jurada de domicilio. 3. Constancia de no ser beneficiario en el distrito que figura el DNI. 4. Copia de la Ficha nutricional. 5. Certificado SISFOH. A.- Niños menores de 0 a 6 años de edad. 5. Declaración Jurada indicando el número del DNI de la madre y/o tutor y del niño. 6. Copia simple del Carné de Crecimiento y Desarrollo (actualizado). B.- Madre Gestante 7. Declaración Jurada indicando el número del DNI 8. Copia simple de Carnet de Control Materno Perinatal.		Gratuito		X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso		

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		C.- Madre Lactante 9. Declaración Jurada indicando el número del DNI D.- Niños de 7 a 13 años de edad 10. Declaración Jurada indicando el número del DNI de la madre y/o tutor y del niño. E.- Adultos Mayores 11. Declaración Jurada indicando el número del DNI F.- Discapacitados 12. Declaración Jurada indicando el número del DNI. 13. Copia simple de Certificado de Salud o Resolución del CONADIS (opcional)		4,200.00									



NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Pravia				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
<b>5</b>	<b>GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL, E IMAGEN INSTITUCIONAL</b>													
5.1	<b>ACOGIMIENTO AL SILENCIO ADMINISTRATIVO</b> (Válido para todas las Unidades Orgánicas)  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1	Solicitud - Declaración Jurada			Gratuito	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para presentar el recurso		
	<b>ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS</b> (Válido para todas las Unidades Orgánicas)  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 2	Solicitud - Declaración Jurada Adjuntar copia de documentos sustentatorios, o representante legal.			Gratuito		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso		
5.3	<b>COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD</b>  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 2	Solicitud - Declaración Jurada Pago por derecho de trámite: (Por hoja)			0.119	5.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente		
5.4	<b>DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b> (Válido para todas las Unidades Orgánicas)  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1	Solicitud - Declaración Jurada			Gratuito		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso		
5.5	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD</b>  Base Legal Ley N° 27927 Art. 7 (13/01/2003) Ley N° 27972 (27/05/2003) D.Leg. N° 1353 (07/01/2017) D.S. N° 072-2003-PCM (13/06/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1	Solicitud según formato.  Nota 1.- El costo de la reproducción o copia de la información es de S/ 0,20 y será cancelada por el interesado previo pronunciamiento favorable de la Municipalidad.  Nota 1.- El pago por reproducción virtual y otros se encuentra en el (T.U.S.N.E.) vigente.			Gratuito		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Funcionario Designado o Secretario General		Tribunal de Transparencia	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
<b>6 UNIDAD DE REGISTRO CIVIL.</b>													
6.1	<b>INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIA.</b>  Base Legal Código Civil Art. 18, 20 y 21 Ley N° 25497 Art. 7 (12/07/1995) Ley N° 28720 (25/04/2006) Ley N° 29462 Art. 3 Y 4 (28/11/2009) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM Art. 25 (25/04/1998) GP-271-GR/SGGTRC/004 Nota: La notificación se efectuará según lo establecido en el documento normativo que emita RENIEC al respecto.	1 Certificado de Nacido Vivo en original, firmado y sellado por profesional. 2 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con su DNI. 2.1. Hijo matrimonial.- acompañar partida de matrimonio 2.2. Hijo Extramatrimonial.- Presencia de ambos o uno de ellos si fuere el caso 3 Plazo (60) días para la inscripción. 4 De existir declaración jurada del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante este recabará el formato de notificación de la oficina registral. Nota: La primera partida o acta es gratuita de acuerdo a Ley.			Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
6.2	<b>INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD QUE SEAN HIJOS DE PERUANOS Y NACIDOS EN EL EXTRANJERO (INSCRIPCIÓN ORDINARIA O EXTEMPORÁNEA SEGÚN SEA EL CASO)</b>  Base Legal: Ley N° 26497 D.S. N° 015-98 PCM Art. 25 (25/04/1998)  Nota: Solo procede en el caso de no haber hecho el registro en la Oficina Registral Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio Peruano.	1 Certificado médico de nacimiento expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital (Certificado de recién nacido), visado por el consul peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero 2 Partida de nacimiento original del país donde ocurrió el nacimiento, visado por el consul peruano en el lugar de origen y legalizada en el ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 3 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con su DNI original vigente actualizado con la dirección que corresponda a la jurisdicción de la Municipalidad. 4 Acompañar partida de matrimonio si fuera el caso, visado por el Cónsul Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 5 Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.			Gratuito			X	03 (Tres) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
6.3	<b>INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MENOR DE EDAD.</b>  Base Legal Ley N° 29462 Art. 3 y 4 (28/11/2009) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 28720 (25/04/2006) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM Art. 26 (25/04/1998) GP-271-GR/SGGTRC/004 Nota: Para inscribir el nacimiento que no se efectuó dentro del plazo de inscripción ordinaria.	1 Solicitud, según formato 2 Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matricula Escolar con mención de grados cursados o declaración Jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del registrador. 3 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con sus DNI y presentar declaraciones Juradas indicando número del DNI. 3.1. Hijo matrimonial.- acompañar partida de matrimonio 3.2. Hijo Extramatrimonial.- Presencia de ambos o uno de ellos si fuere el caso. 4 Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. 5 De existir declaración jurada del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante este recabará el formato de notificación de la oficina registral.	Formato RENIEC		Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC

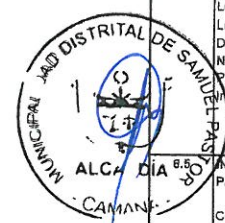
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA REBOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA REBOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.4	<b>INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD</b>  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29462 Art. 3 (28/11/2009) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM Art. 27 (25/04/1998) Nota: Para inscribir el nacimiento del mayor de edad no inscrito	1 Solicitud suscrita por el titular (según Formato) 2 Certificado de nacido vivo original, firmado y sellado por el profesional competente o constancia de estudios con mención de los años cursados por el director del colegio o declaración Jurada de autoridad política o judicial o religiosa. 3 Copia simple de los Documentos de Identidad según corresponda. 4 En caso los padres intervengan en la inscripción deben estar debidamente autorizados por el (a) titular mayor de edad para lo cual deberán exhibir el DNI y en caso de extranjero presentar original de carnet de extranjería o pasaporte. 5 Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.	Formato RENIEC	4,200.00	Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
6.5	<b>INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR LOS PADRES - FILIACIÓN.</b>  Base Legal Código Civil Art. 387 y siguientes (1984) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 2 y 3 (05/06/2007) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Exhibir el DNI del padre o la madre que practica(n) el reconocimiento; en caso de extranjero presentar carnet de extranjería o pasaporte.  Nota: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) en el registro civil ley N° 29032.			Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
6.6	<b>INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD</b>  Base Legal Código Civil 387 y siguientes (1984) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 (05/06/2007) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) Nota: Para atender la solicitud de inscripción de declaración de paternidad o maternidad declarada por mandato judicial.	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		0,429	18.00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
6.7	<b>INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO</b>  Base Legal Código Civil (1984) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 Art. 2 (05/06/2007) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) D.Leg. N° 295 Código Civil Art 389 y 390 (25/07/84) Nota: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo (a) practicado por el padre ó la madre ó los abuelos en el caso de Art. 390° del Código Civil.	1 Oficio y escritura pública de reconocimiento o protocolización del Testamento. 2 Pago por derecho de trámite.		0,464	19.50			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC

**NOTA PARA EL CIUDADANO:** El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.8	<b>ADOPCIÓN DE MENORES O MAYORES DE EDAD</b>  Base Legal Código Civil. Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 26981 Art 12 (03/10/1998) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) D.S. N° 010-2005-MINDES Art 31 (23/10/2005) D.Leg. N° 295 Código Civil Art 379 (25/07/84)	1 Oficio y parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoria que corresponda. 2 Oficio y resolución Administrativa (MINDES), expedida por autoridad competente si se trata de menores en abandono legal. 3 Oficio y escritura pública que corresponda. 4 Exhibir los DNI de los adoptantes o adoptante interviniente o representantes legales, en caso de extranjeros presentar original del carnet de extranjería o pasaporte. 5 En caso de Adopción del mayor de edad exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente (s) o representante legales, en caso de extranjeros presentar original del carnet de extranjería o pasaporte. 6 Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales. 7 Pago por derecho de trámite en caso de mayores de edad 8 En caso de menores de edad		4,200.00				X	30 (Treinta) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
6.9	<b>INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACION, CAMBIO, ADICIÓN O SUPRESION DE NOMBRE POR MANDATO JUDICIAL</b>  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		0.476	20.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
6.10	<b>INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACION NOTARIAL NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCIÓN.</b>  Base Legal Ley N° 26662 Art. 15 (22/09/1996) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y escritura Pública que corresponda 2 Pago por derecho de trámite.		0.429	18.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
6.11	<b>RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS</b> A) POR ERROR Y/O OMISIÓN ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR. B) POR ERROR Y/O OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR.  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) DI-260-GRC-016 (14/09/2009) DI -263-GRC/017 (10/05/2010) DI -415-GRC/032 (09/08/2017)	1 Solicitud. <u>Por error u omisión atribuible al registrador.</u> 2 Copia simple de la partida de nacimiento a rectificar. 3 Declaración Jurada indicando el número del DNI del padre o madre o del titular.  <u>Por error u omisión no atribuible al registrador.</u> 4 Copia certificada de la partida de nacimiento de los padres del titular. 5 Copia simple de la partida de nacimiento a rectificar. 6 Declaración Jurada indicando el número del DNI del padre o madre o del titular. 7 Pago por derecho de trámite.			Gratuito			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.12	REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Ó DEFUNCIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO.  Base Legal Ley 29312 (07/01/2009) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Solicitud de acuerdo a los formatos otorgados por RENIEC 2 Declaración Jurada indicando número de DNI del titular o persona legitimada de acuerdo a ley. 3 Documento probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripción. - Excepcionalmente se aceptará declaración jurada por dos testigos. - Adicionalmente podrá presentar documento que sustente la existencia del asiento registral de cuya acta se pide la reposición. 4 Otros documentos que sean necesarios como sustento documentario para proceder con la inscripción.		4,200.00	Gratuito		X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC	
6.13	RECONSTITUCIÓN DE ACTAS REGISTRALES  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) DI-222-GDC/007 (10/05/2010)	1 Solicitud de acuerdo a los formatos otorgados por RENIEC 2 Declaración Jurada indicando número de DNI del titular o persona legitimada de acuerdo a ley.  Nota: El procedimiento estará de acuerdo a la resolución emitida por la RENIEC.			Gratuito		X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC	
6.14	CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS Y/O DOCUMENTOS PDR EL ALCALDE  Base Legal Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Pago por derecho de trámite.		0,357	15.00		X	05 (Cinco) Día Hábil	Registro Civil	Alcaldía			
6.15	CERTIFICADO DE SOLTERIA.  Base Legal Código Civil Art. 248 Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando el número de DNI. 2 Pago por derecho de trámite.		0,405	17.00		X	07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
6.16	CERTIFICADO DE VIUDEZ  Base Legal Código Civil Art. 248 Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada de Domicilio y número del DNI que acredite residencia en el distrito 3 Partida de Defunción del Cónyuge. 4 Pago por derecho de trámite.		0,417	17,50		X	07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
6.17	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN  Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI. 3 Pago por derecho de trámite.		0,357	15,00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.

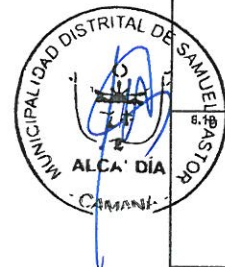




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.18	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS O ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Pago por derecho de trámite.		4,200.00	11.00	X		01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
6.19	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN.  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Certificado medico de defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente. 2 Entregar el DNI original del fallecido o Ficha RENIEC en caso de pérdida suscrita por el Declarante. 3 Exhibir DNI del declarante.			Gratuito		X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
6.20	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR PARTE POLICIAL O MINISTERIO PÚBLICO (MUERTE VIOLENTA)  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Certificado medico de defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente. 2 Exhibición del DNI (original) del declarante. 3 Entregar el DNI original del fallecido o Ficha RENIEC en caso de pérdida suscrita por el Declarante.			Gratuito		X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
6.21	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN DE PERUANOS OCURRIDO EN EL EXTRANJERO  Base Legal: Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)  Nota: Solo procede en el caso de no haber hecho el registro en la Oficina Registral Consular.	1 Partida o Certificado Médico de defunción expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital, visado por el Consúl Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 2 Entregar el DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el Declarante.			Gratuito		X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
6.22	DESISTIMIENTO DEL MATRIMONIO CIVIL O RETIRO DE PLIEGO MATRIMONIAL  Base Legal Código Civil Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI y motivos por ambos pretendientes. 3 Pago por derecho de trámite.		1,143	48.00		X	07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
6.23	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL (DENTRO DEL LOCAL MUNICIPAL)  Base Legal Código Civil Art. 252	1 Solicitud fundamentada suscrita por ambos pretendientes. 2 Adjuntar documento o prueba que acrediten las causas razonables para la solicitud. 3 Declaración Jurada indicando número de DNI. 4 Pago por derecho de trámite por día.		1,857	78.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Alcalde	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.24	POSTERGACIÓN O CAMBIO DE FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL Base Legal Código Civil, Art. 248	1 Solicitud. 2 Pago por derecho de trámite.		0.595	25.00	X			01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
6.25	PUBLICACIÓN INTERNA DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA MUNICIPALIDAD Base Legal Código Civil Art. 250	1 Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente. 2 Pago por derecho de trámite.		0.429	18.00	X			01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
6.26	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO, NACIMIENTO O DEFUNCIÓN EN EL EXTRANJERO Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998);  Nota: Para inscribir en el registro civil el matrimonio de peruano o peruana celebrado en el extranjero.	1 Solicitud. 2 Copia simple del documento de identidad (DNI, Pasaporte, etc) 3 Copia certificada del acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera, visada por el Cónsul Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o Visada Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 4 Registro de 90 días de haber fijado domicilio en territorio nacional de haber ingresado al país y haber vivido en la Jurisdicción. 5 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. 6 Pago por derecho de trámite.		0.690	29.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
6.27	INSCRIPCIÓN SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998);  NOTA: Para la inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero que no fueron inscritos en el registro consular respectivo ni en el Registros de Estado Civil del Perú dentro del plazo legal, o en aquellos casos que la inscripción sea dispuesta conforme a los supuestos previstos por Ley.	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		0.524	22.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
6.28	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE. Base Legal Ley N° 26497, Dec. Ley N° 295 Código Civil, Art. 268 D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998); Nota: Cuando el matrimonio se celebra bajo las circunstancias establecidas en el Art 268 del Código Civil. Siempre que la inscripción sea solicitada no mayor al año contado desde la celebración del matrimonio.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número del DNI. 2 Acta de Matrimonio Celebrado por el Capellán o Sacerdote. 3 En caso de ser extranjero, presentar copia simple del carnet de extranjería o pasaporte. 4 Pago por derecho de trámite.		1.143	48.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 9:00 am a 03:00 pm.





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.29	<b>MATRIMONIO CIVIL</b>  Base Legal Código Civil Art. 248 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.  Nota: Los contrayentes deberán presentar 02 testigos adicionales para la celebración del matrimonio.			4,200.00				15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde	
		<b>REQUISITOS GENERALES</b> 1 Copia certificada de la partida o acta de nacimiento de ambos pretendientes con una antigüedad máxima de 30 días si es de la región o 60 días de antigüedad si es de otro lugar. 2 Certificado médico pre-nupcial expedido en fecha no anterior a treinta (30) días (MINSA). 3 Declaración Jurada de domicilio 4 Declaración Jurada indicando número DNI de ambos pretendientes. 5 Declaración Jurada indicando el número del DNI de 02 (dos) testigos debidamente identificados y vecino del lugar. 6 Publicación por un día del edicto matrimonial en un periódico local y constancia de publicación distrital si fuera el caso. 7 Declaración Jurada de Soltería. <b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b> <u>Divorciados:</u> Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 8 Partida o acta de Matrimonio con la anotación de divorcio. 9 Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o mayores con discapacidad, hijos menores o declaración jurada legalizada de no tener hijos menores. <u>Viudos:</u> Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 10 Partida de defunción y Partida de matrimonio del anterior cónyuge. 11 Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o mayores con discapacidad. 12 En caso de no tener hijos menores de edad presentar declaración Jurada Notarial. Nota: Para el caso de la mujer divorciada y viuda debe haber transcurrido 300 días de la disolución del vínculo matrimonial o fallecimiento del cónyuge anterior, salvo presentación del certificado médico negativo de embarazo. MINSA <u>Extranjeros:</u> 13 Partida o acta de nacimiento, - Visada por el Cónsul Peruano en el país de origen, traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o Arequipa o certificada por el Convenio de Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso) - Traducido por traductor oficial. 14 Certificado de Soltería. - Visada por el Cónsul Peruano en el país de origen, traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o Arequipa o certificada por el Convenio de Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso). - Traducido por traductor oficial. 15 Pasaporte original vigente y fotocopia simple (si fuera el caso) 16 Carnet de extranjería vigente y fotocopia simple (si fuera el caso). 17 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. <u>Menores de edad:</u> Además de los requisitos generales deben adjuntar:					X			15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso		

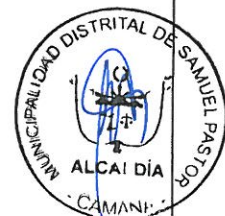
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		18 Asentimiento expreso de sus padres notarial. 19 Autorización judicial por el Juez de Familia según sea el caso). 20 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.  <u>Matrimonio por Poder:</u> Además de los requisitos generales deben adjuntar: 21 Poder especial por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. 22 Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el Consulado Peruano en el lugar de origen. 23 Certificado médico pre-nupcial expedido por autoridad competente en el país de origen. 24 Declaración Jurada de domicilio o documento expedido por la autoridad competente del país de origen. 25 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.  Nota: Todo documento que viene del extranjero debe ser visada por el Consúl peruano en el país de origen, Traducida por traductor oficial (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o arequipa o certificado por el convenio de la Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso). 26 Pago por derecho de trámite.  <u>CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL</u> EN EL PALACIO MUNICIPAL. a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 2.857 120,00 b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 3.214 135,00 c) Sábados en el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 3.595 151,00 d) Sábados en el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 4.095 172,00 FUERA DEL PALACIO MUNICIPAL. e) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 3.667 154,00 f) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 3.952 168,00 g) Fuera del distrito y dentro del horario de trabajo. 4.571 192,00 h) Fuera del distrito y fuera del horario de trabajo. 5.000 210,00  <u>CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE</u> EN EL PALACIO MUNICIPAL. a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 3.143 132,00 b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 3.524 148,00 c) Sábados en el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 3.857 162,00 d) Sábados en el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 4.333 182,00 FUERA DEL PALACIO MUNICIPAL. e) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 4.000 168,00 f) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 4.143 174,00 g) Fuera del distrito y dentro del horario de trabajo. 4.881 205,00 h) Fuera del distrito y fuera del horario de trabajo. 5.310 223,00											

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.

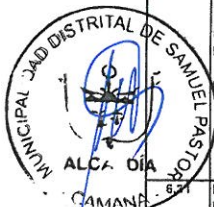




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.30	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL  Base Legal: Código Civil Art. 348 Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29227 (16/05/2008) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.  D.S. N° 015-98- PCM (25/04/1998)	1 Oficio o parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda, tratándose de resolución judicial expedida por autoridad extranjera, deberá presentarse resolución judicial de reconocimiento de sentencia de tribunal extranjero. 2 Oficio y parte notarial que contenga copia certificada de la escritura pública donde obren insertos las actas notariales de declaración de separación convencional y de disolución del vínculo matrimonial 3 Oficio de la municipalidad provincial o distrital autorizada y copia certificada de la resolución de Alcaldía emitida por el alcalde de municipalidad provincial o distrital autorizada que declara la disolución del vínculo matrimonial. 4 Pago por derecho de trámite.		4,200.00	0.429	18.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6.31	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD DECLARADOS EN ABANDONO POR MANDATO JUDICIAL  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995);	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.			Gratuito			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
6.32	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO PRACTICADO POR LOS ABUELOS.  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); D.S. N° 015-98- PCM (25/04/1998); D.Leg. N° 295 Código Civil Art. 389 (25/07/1984)	1 Exhibir el DNI del abuelo(a) que practica(n) el reconocimiento, para el caso de extranjeros presentar original y copia simple del carnet de extranjería o pasaporte o cedula de identidad. 2 Copia certificada del acta de nacimiento del padre o madre. 3 Copia certificada del acta de defunción u original y copia simple del certificado de discapacidad aprobado por el MINSA o constancia médica de discapacidad expedida por el médico tratante o Resolución Ejecutiva del CONADIS o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre o Resolución Judicial de Ausencia.			Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6.33	CESE DE ADOPCIÓN A SOLICITUD DEL ADOPTADO.  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); D.Leg. N° 285 Código Civil Art. 385 (25/07/1984)	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		0.286	12.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6.34	INSCRIPCIÓN DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); D.S. N° 015-98- PCM (25/04/1998);	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda, 2 Pago por derecho de trámite.		0.357	15.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR - 2019**

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
<b>7</b>	<b>GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES.</b>												
<b>7.1</b>	<b>SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.</b>												
7.1.1	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES (06 meses de vigencia) Base Legal: Ley N° 27596 Art 10, 11 (13/12/2001) D.S. N° 006-2002-SA Art. 09 (21/06/2002) O.M N° 007-2011-MDSPArt 12 (16/12/2011)	1 Solicitud dirigida al alcalde. 2 Declaración Jurada indicando N° del DNI del propietario o del poseedor. 3 Declaración Jurada que debe de tener de acuerdo al Art 12 de la Ordenanza Municipal vigente del propietario o poseedor. 4 Una fotografía a color del can 5 Pago por derecho de trámite		0.298	12.50		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.1.2	CARNET DE IDENTIFICACION DE RECICLADOR O DUPLICADO Base Legal: Ley N° 29419 Art. 2, 4, 5, 9, 10 (07/10/2009) D.Leg. N° 1065 Art. 1, 10, 12, 16 (28/06/2008) D.S. N° 005-2010-MINAM (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017)  Nota: El reciclador debe pertenecer a una organización con persona Jurídica e inscrita en el registro de recicladores de la municipalidad.	1 Solicitud, dirigida al alcalde e indicar que pertenece a una organización inscrita en el Registro Municipal de Recicladores 2 Copia simple de la cartilla de control de vacunas vigente 3 Una fotografía a color, tamaño carne 4 Pago por derecho de trámite  Nota: Para tramitar el duplicado, presentar solo los requisitos 1, 3 y 4		0,367	15,40		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.1.3	AUTORIZACION MUNICIPAL DE RECOLECCION SELECTIVA Y/O COMERCIALIZACION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Base Legal: Ley N° 29419 Art. 2, 4, 5, 9, 10 (07/10/2009) D.Leg. N° 1065 Art. 1, 10, 12, 16 (28/06/2008) D.S. N° 005-2010-MINAM (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) D.S 057-2004-PCM (24/07/2004)	1 Solicitud, firmado por representante legal e indicando que cuenta con resolución de Inscripción en el registro Municipal de recicladores 2 Copia simple del padrón de asociados, indicando nombres y apellidos, N° de DNI y firma 3 Compromiso para pertenecer al Programa Municipal de Segregación de Residuos sólidos en la fuente que promueve la Municipalidad 4 Pago por derecho de trámite		0.586	24.60		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.1.4	AUTORIZACION PARA LA PODA Y TALA DE ARBOLES Y ARBUSTOS. Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. O.M N° 008-2014-MDSPArt 11, 12 y 13 (11/07/2014)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Declaración Jurada indicando la reposición de la especie retirada. (solo en caso de Tala). 3 Pago por derecho de trámite		0.833	35,00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO:</b> El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, / Horario de Atención de 8:00 am a 03:00 pm.</p>													





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL  
PASTOR**

# **ESTRUCTURA DE COSTOS**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS**

**2019**



# RESUMEN DE COSTOS





**GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
TRIBUTARIA**

**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO REDONDEADO (TUPA)
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
1	EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS EN MATERIA TRIBUTARIA (Procedimiento 1,1)	240	19.1210	0.4367	0.0000	0.2984	0.0000	0.1580	0.0298	20.0439	20.00
2	DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA O ACTUALIZACIÓN DE VALORES (Procedimiento 1,7)	3,500	10.2779	0.2771	0.0000	0.1286	0.0000	0.2815	0.0077	10.9729	11.00
3	DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA O ACTUALIZACIÓN DE VALORES ANEXO ADICIONAL (Procedimiento 1,7)	350	2.8201	0.2543	0.0000	0.2536	0.0000	0.1735	0.0067	3.5082	3.50







**GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO**

**(SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS  
HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO)**

**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO**

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	Costo Redondeado (TUPA)
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
1	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LOS CASOS ("A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H"). (Procedimiento 2.1.1.)	120	252.8076	1.0905	20.0000	1.7362	0.0000	3.4270	0.9188	279.9800	280.00
2	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS - (Procedimiento 2.1.3)	1	343.9292	0.8388	20.0000	3.7396	0.0000	5.1545	1.3242	374.9862	375.00
3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LOS CASOS ("A", "B", "C", "D") - (Procedimiento 2.1.2)	98	421.0825	1.0736	30.0000	2.8428	0.0000	3.9320	1.0205	459.9515	460.00
4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C Y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS ("A y B"). - (Procedimiento 2.1.5)	1	699.6135	0.6513	30.0000	4.3885	0.0000	6.0472	1.5278	742.2284	742.20
5	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C" VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TODOS LOS CASOS (COMISIÓN TÉCNICA) - (Procedimiento 2.1.4)	25	931.3572	0.7603	50.0000	1.5677	0.0000	2.1611	0.5520	986.3982	986.40
6	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA MODALIDADES B C Y D. MODALIDAD "B". - (Procedimiento 2.1.12)	5	286.0948	0.7374	50.0000	3.0092	0.0000	4.1375	1.0455	345.0244	345.00
7	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "D" - (Procedimiento 2.1.6).	5	1193.8754	0.9328	50.0000	1.9070	0.0000	2.6210	0.6538	1249.8901	1,250.00
8	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA MODALIDADES B C Y D. MODALIDAD "C Y D". - (Procedimiento 2.1.12)	5	803.8856	1.0094	60.0000	3.7528	0.0000	5.1268	1.2390	875.0137	875.00
9	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B - (Procedimiento 2.1.7)	25	136.4003	1.3304	66.0000	2.2536	0.0000	3.1480	0.8787	210.0110	210.00
10	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación). "C" (Procedimiento 2.1.7)	34	424.9042	1.3752	20.0000	1.3818	0.0000	1.9001	0.4838	450.0450	450.00
11	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación). "D" (Procedimiento 2.1.7)	2	661.4233	1.1293	20.0000	1.6173	0.0000	2.2228	0.5590	686.9516	687.00
12	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) - (Procedimiento 2.1.8)	17	206.9660	1.1809	30.0000	2.5064	0.0000	3.4560	0.8956	245.0048	245.00
13	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) - (Procedimiento 2.1.9)	19	328.3678	1.1673	50.0000	3.4977	0.0000	4.7972	1.1972	389.0271	389.00
14	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA modificaciones sustanciales). - (Procedimiento 2.1.10)	5	828.3395	1.5508	20.0000	1.4977	0.0000	2.0607	0.5238	853.9725	854.00
15	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D). "A" - (Procedimiento 2.1.11)	12	127.4020	1.1386	30.0000	1.2224	0.0000	1.7077	0.4900	161.9606	162.00
16	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D). "B" - (Procedimiento 2.1.11)	22	250.8716	1.4562	60.0000	2.2248	0.0000	3.0778	0.8124	318.4428	318.40
17	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D). "C" - (Procedimiento 2.1.11)	7	594.5208	1.6218	50.0000	4.3787	0.0000	6.0049	1.4906	658.0170	658.00





**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO**

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	Costo Redondeado (TUPA)
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
18	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D). "D" - (Procedimiento 2.1.11)	1	841.0196	1.3616	20.0000	3.1691	0.0000	4.3495	1.0840	870.9839	871.00
19	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) "A" - (Procedimiento 2.1.15)	6	109.9607	0.8371	30.0000	1.5066	0.0000	2.0995	0.5932	144.9970	145.00
20	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D). "B". - (Procedimiento 2.1.15)	14	330.9578	1.0424	50.0000	2.9364	0.0000	4.0411	1.0220	389.9997	390.00
21	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D). "C Y D". - (Procedimiento 2.1.15)	6	817.6986	1.8744	60.0000	5.3313	0.0000	7.3052	1.7911	894.0006	894.00
22	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa). "A" - (Procedimiento 2.1.16)	9	208.7992	1.0905	30.0000	1.8643	0.0000	2.5835	0.6902	245.0277	245.00
23	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa). "B" - (Procedimiento 2.1.16)	6	404.6849	0.8388	50.0000	3.4704	0.0000	4.7691	1.2018	464.9650	465.00
24	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) "C" - (Procedimiento 2.1.17)	4	896.4152	0.7408	60.0000	3.6434	0.0000	4.9997	1.2415	967.0405	967.00
25	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN "B" - (Procedimiento 2.1.19)	34	478.9572	0.6513	30.0000	3.8107	0.0000	5.2584	1.3453	520.0209	520.00
26	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES B, C y D - (Procedimiento 2.1.18)	4	153.0684	0.7603	50.0000	2.2027	0.0000	3.0786	0.8587	209.9688	210.00
27	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN "C Y D" - (Procedimiento 2.1.19)	35	1348.5475	0.7374	60.0000	5.0647	0.0000	6.9461	1.7168	1423.0125	1,423.00
28	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA. - (Procedimiento 2.1.20)	24	44.8320	0.9328	20.0000	0.7690	0.0000	1.0849	0.3498	67.9685	68.00
29	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN "A" - (Procedimiento 2.1.19)	14	282.5935	1.0094	20.0000	2.3450	0.0000	3.2358	0.8417	310.0254	310.00
30	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A - (Procedimiento 2.1.22)	35	328.9026	1.3304	20.0000	2.4876	0.0000	3.4211	0.8809	357.0227	357.00
31	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS. - (Procedimiento 2.1.26)	1	600.7729	1.3752	30.0000	2.1441	0.0000	2.9671	0.7694	638.0287	638.00
32	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B (Procedimiento 2.1.23)	17	696.1711	1.1293	30.0000	3.9326	0.0000	5.4028	1.3525	737.9884	738.00
33	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C Y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS. - (Procedimiento 2.1.27)	1	778.9542	1.1809	60.0000	3.6421	0.0000	4.9928	1.2356	850.0057	850.00
34	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C - COMISIÓN TÉCNICA. - (Procedimiento 2.1.24)	5	1094.2024	1.1673	50.0000	1.7064	0.0000	2.3476	0.5909	1150.0147	1,150.00
35	CERTIFICADO DOMICILIARIO (Procedimiento 2.1.52)	4	21.3811	0.0000	0.0000	0.7569	0.0000	1.0344	0.2816	25.0047	25.00





**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO**

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	Costo Redondeado (TUPA)
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
36	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D - (Procedimiento 2.1.25)	2	1386.4801	1.1386	70.0000	1.6137	0.0000	2.2166	0.5558	1462.0049	1,462.00
37	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A - (Procedimiento 2.1.28)	2	242.0124	1.4562	20.0000	2.3952	0.0000	3.2866	0.8334	269.9839	270.00
38	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B - (Procedimiento 2.1.29)	6	613.6948	1.6218	20.0000	3.5676	0.0000	4.8888	1.2143	644.9873	645.00
39	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA - (Procedimiento 2.1.30)	1	1029.3319	1.3616	50.0000	4.9233	0.0000	6.7440	1.6538	1094.0146	1,094.00
40	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES - (Procedimiento 2.1.31)	15	920.8640	0.8371	30.0000	4.5503	0.0000	6.2336	1.5360	964.0210	964.00
41	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES. - (Procedimiento 2.1.32)	19	1145.7251	1.0424	50.0000	4.9049	0.0000	6.7106	1.6310	1210.0140	1,210.00
42	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS - (Procedimiento 2.1.33)	29	97.0502	1.8744	20.0000	1.8514	0.0000	2.5662	0.6987	124.0408	124.00
43	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO - (Procedimiento 2.1.34)	56	96.5794	1.1809	20.0000	1.7400	0.0000	2.3892	0.6420	122.5316	122.50
44	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS - (Procedimiento 2.1.35)	24	1681.6713	1.1673	50.0000	6.3337	0.0000	8.6812	2.1320	1749.9855	1,750.00
45	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO. - (Procedimiento 2.1.37)	35	240.8405	1.5508	0.0000	2.7900	0.0000	3.8439	0.9802	250.0054	250.00
46	PRORROGA DE LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO. - (Procedimiento 2.1.38)	4	67.8159	1.1386	10.0000	2.1609	0.0000	3.0302	0.8739	85.0195	85.00
47	REGULARIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO. - (Procedimiento 2.1.39)	18	264.1235	1.4562	20.0000	3.0780	0.0000	4.2515	1.1132	294.0224	294.00
48	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN. - (Procedimiento 2.1.43)	16	44.6778	0.4664	10.0000	0.3380	0.0000	0.6345	0.4299	56.5466	56.50
49	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS. - (Procedimiento 2.1.44)	4	43.8698	0.3920	20.0000	1.2759	0.0000	1.8421	0.6142	67.9940	68.00
50	CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO - (Procedimiento 2.1.45)	25	25.4936	0.3447	20.0000	0.7768	0.0000	1.0657	0.3208	48.0015	48.00
51	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO - (Procedimiento 2.1.46)	48	28.2449	0.3447	20.0000	1.2311	0.0000	1.7117	0.4955	52.0278	52.00
52	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA ACCESO DE SERVICIOS BÁSICOS. - (Procedimiento 2.1.47)	63	28.9013	0.3447	20.0000	1.0030	0.0000	1.3902	0.4006	52.0399	52.00
53	VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITE JUDICIAL, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA. - (Procedimiento 2.1.48)	35	25.2107	0.3447	20.0000	0.8501	0.0000	1.2127	0.3935	48.0116	48.00
54	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO RETIRO MUNICIPAL, LINDEROS O COLINDANCIA - (Procedimiento 2.1.42)	18	30.2969	0.3447	20.0000	0.8175	0.0000	1.1827	0.3897	53.0316	53.00
55	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O ESTADO DE PREDIO RUINOSO O AFINES - (Procedimiento 2.1.49)	12	28.0474	0.3447	20.0000	0.8618	0.0000	0.3967	0.3967	50.0472	50.00
56	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN. - (Procedimiento 2.1.50)	9	30.0999	0.3447	20.0000	1.3077	0.0000	0.6232	0.6232	52.9987	53.00





**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO**

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S./.)							COSTO UNITARIO (S./.)	Costo Redondeado (TUPA)
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
57	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS DE EXHIBICIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN PROPIEDAD PRIVADA. - (Procedimiento 2.1.51)	2	123.7988	0.3447	20.0000	2.2460	0.0000	0.8135	0.8135	148.0165	148.00
58	VISACIÓN DE PLANOS - (Procedimiento 2.1.60)	58	44.5491	0.3447	0.0000	1.9305	0.0000	0.8500	0.8500	48.5242	48.50
59	AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES NO METÁLICOS DE ALVEOS O CAUSES Y OTROS AFINES (Procedimiento 2.1.59)	58	91.7103	1.0424	20.0000	0.8017	0.0000	1.1315	0.3506	115.0364	115.00
60	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA. - (Procedimiento 2.1.40)	2	481.5798	0.7924	20.0000	2.8197	0.0000	3.8699	0.9594	510.0213	510.00
61	CONFORMIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA. - (Procedimiento 2.1.41)	2	747.8289	0.4638	30.0000	4.6629	0.0000	6.4049	1.5936	790.9541	791.00
62	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES PARA LAS MODALIDADES B C Y D "MODALIDAD B" - (Procedimiento 2.1.13)	2	365.6322	0.9224	50.0000	2.0902	0.0000	2.8699	0.7184	422.2330	422.20
63	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES PARA LAS MODALIDADES B C Y D "MODALIDAD C Y D" - (Procedimiento 2.1.13)	1	857.4879	0.9224	50.0000	3.5303	0.0000	4.8627	1.2323	918.0356	918.00
64	DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA MODALIDAD B - (Procedimiento 2.1.14)	1	325.8472	0.9224	50.0000	2.6385	0.0000	3.6383	0.9434	383.9898	384.00
65	DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA MODALIDAD C Y D - (Procedimiento 2.1.14)	1	776.5205	0.9224	50.0000	3.5081	0.0000	4.8385	1.2365	837.0260	837.00
66	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES- PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C Y D "MODALIDAD D". - (Procedimiento 2.1.17)	2	1170.5799	0.9224	50.0000	3.5284	0.0000	4.8106	1.1415	1230.9828	1,231.00
67	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO (Por cada Intervención) - (Procedimiento 2.1.53)	1	281.1454	0.5188	20.0000	3.0536	0.0000	4.2055	1.0774	310.0006	310.00
68	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES. (Procedimiento 2.1.57)	1	169.6304	0.7924	30.0000	2.3855	0.0000	3.3216	0.8982	207.0280	207.00
69	AUTORIZACIÓN PARA REPARACIÓN Y/O VEREDA, BERMAS Y OTROS. - (Procedimiento 2.1.55)	1	133.7062	0.3532	20.0000	1.3791	0.0000	1.9491	0.5735	157.9611	158.00
70	AUTORIZACIÓN PARA LA APERTURA DE ZANJA PARA CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGÜE - (Procedimiento 2.1.56).	1	74.4921	0.6100	20.0000	1.3714	0.0000	1.9184	0.5335	98.9255	98.90
71	CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PUBLICO EN CASOS ESPECIALES. (Procedimiento 2.1.58)	14	208.3657	0.7737	30.0000	4.0055	0.0000	5.4921	1.3866	250.0235	250.00





**GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO  
(SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y  
DESASTRES)**



**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES**

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO REDONDEADO (TUPA)
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
1	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. (Riesgo Bajo) (Procedimiento 2.2.1)	34	50.7937	0.2923	92.0000	1.7167	0.0000	1.6904	0.4914	146.9845	147.00
2	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. (Alto) (Procedimiento 2.2.2)	15	119.1193	0.2923	520.0000	1.4602	0.0000	1.4890	0.6376	642.9984	643.00
3	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. (Muy Alto) (Procedimiento 2.2.2)	12	323.1364	0.2923	1520.0000	3.5020	0.0000	3.6492	1.4000	1851.9798	1,852.00
4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS DE INSPECCIÓN CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO (Riesgo Bajo) (Procedimiento 2.2.3)	8	33.1317	0.2923	59.0000	2.2854	0.0000	2.2471	1.0524	98.0088	98.00
5	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA ESTABLECIMIENTOS DE INSPECCIÓN CON NIVEL DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO (Alto) (Procedimiento 2.2.4)	14	95.5420	0.2923	320.0000	1.7022	0.0000	1.7126	0.7066	419.9557	420.00
6	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA ESTABLECIMIENTOS DE INSPECCIÓN CON NIVEL DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO (Muy Alto) (Procedimiento 2.2.4)	8	318.9411	0.2923	1100.0000	3.5849	0.0000	3.7370	1.4712	1428.0266	1,428.00
7	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (ECSE), HASTA 3,000 ESPECTADORES (Procedimiento 2.2.5)	18	134.5612	0.2923	380.0000	2.1211	0.0000	2.1810	0.8411	519.9966	520.00
8	VISITA OCULAR EN ITSE (Procedimiento 2.2.6)	28	43.6724	0.2923	20.0000	1.8245	0.0000	1.7776	0.4256	67.9925	68.00
9	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (Procedimiento 2.2.7)	15	25.6420	0.2923	0.0000	1.8303	0.0000	1.7491	0.4643	29.9780	30.00
10	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (Riesgo Medio) (Procedimiento 2.2.1)	2	94.9903	0.2923	130.0000	2.8214	0.0000	1.5009	0.3176	230.0225	230.00
11	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA ESTABLECIMIENTOS DE INSPECCIÓN CON NIVEL DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO (Medio) (Procedimiento 2.2.3)	2	54.0771	0.2923	90.0000	3.4828	0.0000	1.7520	0.3881	149.9922	150.00





# **GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO**

**(SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION,  
LICENCIAS Y AUTORIZACIONES)**



**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO REDONDEADO (TUPA)
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) (Procedimiento 3.1.1)	350	71.5326	3.7442	117.0000	0.4300	0.0000	0.3033	0.0308	193.0408	193.00
2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) (Procedimiento 3.1.3)	200	190.3225	6.5795	520.0000	0.5020	0.0000	0.2653	24.3007	741.9700	742.00
3	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA . (Procedimiento 3.1.9)	1	33.3250	1.9815	10.0000	0.4127	0.0000	0.1941	0.2727	46.1861	46.20
4	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES.(Vigencia por 10 días) (Procedimiento 3.1.12)	42	145.3715	0.2771	0.0000	1.3525	0.0000	1.1208	0.2180	148.3399	148.30
5	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA FERIAS COMERCIALES Y OTROS SIMILARES EN LUGARES AUTORIZADOS. (Procedimiento 3.1.24)	35	44.3821	0.3911	0.0000	0.6992	0.0000	0.3144	0.0247	45.8115	45.80
6	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (Procedimiento 3.1.11)	150	68.5026	0.5483	0.0000	0.6479	0.0000	0.4919	0.1731	70.3637	70.40
7	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (Procedimiento 3.1.13)	320	316.2934	0.2543	0.0000	2.0097	0.0000	1.7344	0.1127	320.4045	320.40
8	AUTORIZACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO LUMINOSO O ILUMINADO Y/O TOLDO. (Procedimiento 3.1.14)	140	133.8581	0.2543	0.0000	0.7212	0.0000	0.5879	0.1513	135.5728	135.60
9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES "CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) (Procedimiento 3.1.2)	170	134.2641	3.9942	155.0000	0.3767	0.0000	0.3344	0.0058	293.9751	294.00
10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) . (Procedimiento 3.1.6)	90	121.2450	3.6530	155.0000	0.3376	0.0000	0.3564	0.0259	280.6179	280.60



**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO REDONDEADO (TUPA)
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) (Procedimiento 3.1.7)	55	185.8424	3.6023	515.0000	0.3252	0.0000	0.2188	30.7269	735.7157	735.70
12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) (Procedimiento 3.1.8)	100	384.9412	3.6479	1,520.0000	0.5117	0.0000	0.2966	3.5174	1,912.9147	1,912.90
13	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PERIFONEO COMERCIAL (Procedimiento 3.1.15)	25	41.0348	0.5043	0.0000	0.1083	0.0000	0.2237	0.0519	41.9230	41.90
14	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE KIOSKOS, CARPETAS, TRICICLOS, STAND EN EVENTO FERIA Y OTROS SIMILARES EN LUGARES AUTORIZADOS. (Procedimiento 3.1.16)	110	50.5361	0.2543	0.0000	0.9551	0.0000	0.6495	0.0199	52.4148	52.40
15	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA JUEGOS DE DIVERSIÓN, MESAS DE FULBITO, JUEGOS MECÁNICOS Y OTROS SIMILARES EN LUGARES AUTORIZADOS. (Procedimiento 3.1.17)	60	75.1617	0.2543	0.0000	0.7749	0.0000	0.5147	0.0683	76.7739	76.80
16	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA INSTALACIÓN DE CIRCOS U OTROS (VIGENCIA POR 15 DÍAS) (Procedimiento 3.1.18)	45	79.6320	0.2999	0.0000	1.0404	0.0000	0.7000	0.0230	81.6954	81.70
17	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA USO DE RETIRO EN PROPIEDAD PRIVADA CON FINES COMERCIALES. (Vigencia 01 año) (Procedimiento 3.1.19)	30	93.8997	0.4823	0.0000	0.6084	0.0000	0.3927	0.0276	95.4107	95.40
18	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA: COMIDAS: - Venta de emolientes y/o desayunos. - Venta de golosinas y agregados. - Venta de helados, gaseosas y otros. SERVICIOS: - Venta de periódicos, revistas y otros. (Procedimiento 3.1.20)	55	34.0524	0.2543	0.0000	0.3579	0.0000	0.2586	0.0460	34.9692	35.00
19	AUTORIZACIÓN PARA EL COMERCIO AMBULATORIO TEMPORAL EN FECHAS EXTRAORDINARIAS. (Procedimiento 3.1.21)	1,500	27.3791	0.2771	0.0000	0.1125	0.0000	0.2007	0.0424	28.0118	28.00
20	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA COLOCACIÓN DE BAMBALINAS Y SIMILARES. (Procedimiento 3.1.22)	360	31.3079	0.2543	0.0000	0.5516	0.0000	0.3114	0.0253	32.4505	32.50
21	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE VÍAS PARA PASACALLES, DESFILES, BICICLETEADAS, CARAVANAS Y OTROS AFINES EN VÍA PÚBLICA (Procedimiento 3.1.23)	25	50.4096	0.2543	0.0000	0.5096	0.0000	0.3250	0.0570	51.5555	51.60





**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)						COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO REDONDEADO (TUPA)	
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION			FIJOS
22	CARNET DE SANIDAD (Procedimiento 3.1.25)	60	11.3242	0.2543	0.0000	0.3302	0.0000	0.1142	0.0257	12.0486	12.00
23	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) (Procedimiento 3.1.4)	85	392.0711	6.6023	1,520.0000	0.5132	0.0000	0.3117	4.4888	1,923.9871	1,924.00
24	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) (Procedimiento 3.1.5)	4	413.2975	6.6479	1,520.0000	0.4481	0.0000	0.3294	0.7449	1,941.4678	1,941.50





**GERENCIA DE  
SECRETARIA GENERAL E  
IMAGEN INSTITUCIONAL**



**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL, E IMAGEN INSTITUCIONAL**

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO REDONDEADO (TUPA)
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
1	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL, QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD (Procedimiento 5.3)	63	4.6652	0.1859	0.0000	0.1000	0.0000	0.0781	0.0032	5.0324	5.00

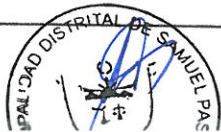


**UNIDAD DE REGISTRO  
CIVIL**



**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL**

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO UNITARIO REDONDEADO
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
1	INSCRIPCIÓN DE DECLARACION JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (Procedimiento 6.6)	35	14.9005	0.2433	0.0000	0.9054	0.0000	1.4833	0.4895	18.0220	18.00
2	INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PUBLICA O TESTAMENTO (Procedimiento 6.7)	14	16.6299	0.1732	0.0000	0.9104	0.0000	1.3375	0.4454	19.4965	19.50
3	ADOPCIÓN DE MENORES O MAYORES DE EDAD (MAYORES DE EDAD) (Procedimiento 6.8)	2	12.0998	0.1732	0.0000	0.9556	0.0000	1.3744	0.4248	15.0279	15.00
4	INSCRIPCION DE RECTIFICACION, CAMBIO, ADICION O SUPRESION DE NOMBRE POR MANDATO JUDICIAL (Procedimiento 6.9)	24	15.5816	0.1732	0.0000	1.5313	0.0000	2.1244	0.5622	19.8727	20.00
5	INSCRIPCION DE RECTIFICACION NOTARIAL NOTARIAL (NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCION) (Procedimiento 6.10).	57	5.9248	0.1732	10.0000	0.6630	0.0000	0.9645	0.2862	18.0117	18.00
6	CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS Y/O DOCUMENTOS POR EL ALCALDE (Procedimiento 6.14)	30	3.1475	0.1732	10.0000	0.6113	0.0000	0.8255	0.2174	14.9748	15.00
7	CERTIFICADO DE SOLTERIA (Procedimiento 6.15)	16	14.9420	0.1732	0.0000	0.6731	0.0000	0.9650	0.2792	17.0325	17.00
8	CERTIFICADO DE VIUDEZ (Procedimiento 6.16)	8	15.3691	0.1732	0.0000	0.6949	0.0000	0.9773	0.2465	17.4610	17.50
9	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS O ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN (Procedimiento 6.18)	259	9.4133	0.1732	0.0000	0.3234	0.0000	0.7331	0.3590	11.0020	11.00
10	DESISTIMIENTO DEL MATRIMONIO CIVIL DE RETIRO DE PLIEGO MATRIMONIAL (Procedimiento 6.22)	9	25.1154	0.1732	20.0000	0.9457	0.0000	1.3594	0.4041	47.9978	48.00
11	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL (DENTRO DEL LOCAL MUNICIPAL) (Procedimiento 6.23)	13	64.8692	0.1732	10.0000	1.0371	0.0000	1.4800	0.4353	77.9947	78.00
12	POSTERGACIÓN O CAMBIO DE FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL (Procedimiento 6.24)	8	12.1710	0.1732	10.0000	0.9082	0.0000	1.3010	0.3982	24.8517	25.00
13	PUBLICACIÓN INTERNA DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA MUNICIPALIDAD (6.25)	250	14.9971	0.1732	0.0000	0.9828	0.0000	1.4251	0.4437	18.0218	18.00
14	INCRIPCION DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO (Procedimiento 6.26)	5	16.1085	0.1732	10.0000	0.9273	0.0000	1.3627	0.4520	29.0239	29.00
15	INSCRIPCION SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL (Procedimiento 6.27)	16	9.7553	0.1732	10.0000	0.7571	0.0000	1.0737	0.2843	22.0435	22.00
16	INSCRIPCION DE MATRIMONIO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE. (Procedimiento 6.28)	12	15.5540	0.1732	30.0000	0.8341	0.0000	1.1530	0.2897	48.0040	48.00
17	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	90	106.8105	0.3464	10.0000	1.0022	0.0000	1.4087	0.3913	119.9591	120.00
18	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL b) En el Local Municipal, fuera del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	85	101.6761	0.3464	30.0000	1.0635	0.0000	1.5053	0.4272	135.0184	135.00
19	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL c) Sábados en el Local Municipal y dentro del horario de trabajo (Procedimiento 6.29)	18	126.2285	0.3464	20.0000	1.5451	0.0000	2.2167	0.6766	151.0133	151.00





**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL.**

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO UNITARIO REDONDEADO
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
20	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL d) Sábados en el Local Municipal y fuera del horario de trabajo (Procedimiento 6.29)	45	137.0281	0.3464	30.0000	1.6128	0.0000	2.3014	0.6864	171.9750	172.00
21	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL e) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	6	139.9793	0.3464	10.0000	1.3326	0.0000	1.8583	0.4915	154.0080	154.00
22	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL f) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	7	131.3847	0.3464	30.0000	1.4910	0.0000	2.1353	0.6394	165.9967	166.00
23	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL g) Fuera del distrito y dentro del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	2	137.3818	0.3464	50.0000	1.4881	0.0000	2.1307	0.6394	191.9864	192.00
24	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL h) Fuera del distrito y fuera del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	5	125.2399	0.3464	80.0000	1.5197	0.0000	2.1843	0.6705	209.9607	210.00
25	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL (Procedimiento 6.30)	35	5.1461	0.6513	10.0000	0.7823	0.0000	1.1273	0.3330	18.0399	18.00
26	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS (POR ERROR NO U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR (Procedimiento 6.11)	5	12.0378	0.7603	10.0000	0.7576	0.0000	1.0805	0.3157	24.9520	25.00
27	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN (Procedimiento 6.17)	22	11.9365	0.7374	0.0000	0.8512	0.0000	1.1787	0.3018	15.0055	15.00
28	CESE DE ADOPCIÓN A SOLICITUD DEL ADOPTADO. (Procedimiento 6.35)	1	9.5947	0.1732	0.0000	0.7640	0.0000	1.1121	0.3511	11.9951	12.00
29	INSCRIPCIÓN DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO (Procedimiento 6.34)	5	12.7808	0.1732	0.0000	0.7128	0.0000	1.0281	0.2968	14.9917	15.00
30	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	4	107.5503	0.5693	20.0000	1.3181	0.0000	1.9093	0.6378	131.9849	132.00
31	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	4	122.4473	1.1809	20.0000	1.5441	0.0000	2.1823	0.6512	148.0058	148.00
32	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE c) Sábados en el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	2	133.4259	1.1673	20.0000	2.6916	0.0000	3.7320	0.9906	162.0073	162.00
33	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE d) Sábados en el Local Municipal y fuera del horario de trabajo (Procedimiento 6.29)	2	154.0031	1.5508	20.0000	2.3470	0.0000	3.2594	0.8882	182.0486	182.00
34	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE e) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	2	142.6353	1.1386	20.0000	1.5242	0.0000	2.1244	0.6007	168.0231	168.00
35	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE f) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	2	115.1370	1.4562	50.0000	2.6782	0.0000	3.7163	1.0085	173.9862	174.00
36	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE g) Fuera del distrito y dentro del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	2	148.6642	1.6218	50.0000	1.7083	0.0000	2.3783	0.6573	205.0298	205.00
37	MATRIMONIO CIVIL. CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE h) Fuera del distrito y fuera del horario de trabajo. (Procedimiento 6.29)	2	166.9827	1.3616	50.0000	1.6631	0.0000	2.3301	0.6549	222.9924	223.00







# **GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES**

**RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD  
GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES - SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL**

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANT. DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	Costo Redondeado (TUPA)
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS		
1	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES (Procedimiento 7.1.1)	31	11.9828	0.2543	0.0000	0.1688	0.0000	0.0762	0.0134	12.4955	12.50
2	AUTORIZACION MUNICIPAL DE RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS (Procedimiento 7.1.3)	63	23.7443	0.2543	0.0000	0.3614	0.0000	0.2253	0.0110	24.5962	24.60
3	CARNET DE IDENTIFICACION DEL RECICLADOR O DUPLICADO (Procedimiento 7.1.2)	75	15.0369	0.2543	0.0000	0.0702	0.0000	0.0343	0.0117	15.4073	15.40
4	AUTORIZACION PARA LA PODA Y TALA DE ARBOLES Y ARBUSTOS (Procedimiento 7.1.4)	25	34.2650	0.2999	0.0000	0.2732	0.0000	0.1296	0.0351	35.0029	35.00







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 032 -2019-MPC-C

Camaná, 26 de Diciembre del 2019

**VISTOS**, en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 26 de Diciembre del 2019, Oficio N° 218-2019-A- MDSP de fecha 23 de Diciembre del 2019 recaído en el Expediente N° 017543 de fecha 23 de Diciembre del 2019.



## CONSIDERANDO

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica, y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, del mismo modo el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que son atribuciones del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas;

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que mediante Ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, licencias, derechos y contribuciones dentro de los límites establecidos por Ley; señalando que las Ordenanzas son normas de carácter general por medio de las cuales se regula las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa.

Que, al amparo de los artículos y/o numerales 32°, 33.5°, 35.3°, 38.4°, 40.3°, 41.1°, 43, 44.7° 53.2°, 53.6° y 53.7° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS. Asimismo, de conformidad con el artículo 44° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante DS N° 004-2019-JUS que a la letra dice: "El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo".

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 9° de Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto de la mayoría de los miembros del Concejo Municipal y con dispensa del trámite de aprobación de Acta, se aprobó la siguiente:

**ORDENANZA QUE RATIFICA LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2019-M.DSP; DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DEL 2019, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR.**

**ARTICULO PRIMERO.**- Ratificar la Ordenanza Municipal N° 015-2019-MDSP; de fecha 23 de diciembre del 2019, de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, que "APRUEBA LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS; Y APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR".

**ARTICULO SEGUNDO.** – Encárguese a la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

**ARTICULO TERCERO.**- déjese sin efecto cualquier otra ordenanza, que se oponga a la presente.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

**ARTÍCULO CUARTO.-** Encárguese la publicación de la presente Ordenanza, a la Oficina de Secretaría General y la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas, la publicación íntegra con sus anexos en la Página web de la municipalidad.

**POR TANTO:**

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase



  
Abog. Karla Lucía Yufra Cruz  
C.A.A. 9931  
SECRETARIA GENERAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAMANÁ



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAMANÁ

  
Marcelo Alejandro Valdivia Bravo  
ALCALDE