

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2022

Aprobado con Ordenanza Municipal N° 027-2014

COMPENDIADO HASTA EL DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 009-2022 DE FECHA DE PUBLICACIÓN 23 DE  
MAYO DEL 2022



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DEL CALLAO**

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda una entidad pública. Este documento debe estar a disposición de los ciudadanos de acuerdo a ley, a fin de que éstos puedan hacer las gestiones que consideren pertinentes en igualdad de condiciones y con suficiente información. El presente compendio actualiza el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado con Ordenanza Municipal N° 027-2014-MPC, hasta el Decreto de Alcaldía N° 009-2022 de fecha de publicación 23 de Mayo del 2022. Este documento fue elaborado por y aprobado por los siguientes funcionarios de la Municipalidad Provincial del Callao:

Aprobado por	Cargo
Srta. Luz Yanina Abanto Abanto	Gerente General de Planeamiento, Presupuesto, Inversiones y Desarrollo Institucional
Elaborado por	Cargo
Sra. Cristina Lilia Miñano Velesmoro	Gerente de Desarrollo Institucional

\* La Firma digital de la presente página indica que los funcionarios se encuentran en conformidad con la totalidad del contenido del presente documento

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>															
<b>SECRETARÍA GENERAL : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL</b>  <b>Base Legal:</b> - Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019. - Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003. - Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017.	1	Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.	Formulario 02/ SG/ Portal MPC					X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Secretaría General	- Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Transparencia y Acceso a la Información Pública  - Plazo máximo de presentación: 15 días hábiles  Plazo máximo de respuesta: 10 días hábiles		
2	<b>PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO</b> <b>2.1 SEPARACION CONVENCIONAL.</b>  <b>Base Legal:</b> *Ley N° 27972 Ley Org. de Municipalidades (27.05.03) Arts. 40° y 44°. *Ley 27444 Ley de Procedimientos Adm. General (11.04.01) Arts. 40°, 45° y 113°. *Ley N° 29227 Ley que regula el procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías (16.05.08) Arts. 5° y 6° * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 10 * Ley N° 29060 Ley de Silencio Administrativo (07.07.07) Art. 2° y modificatoria Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud por escrito dirigida al Alcalde, que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, indicando el nombre de los cónyuges, documentos de identidad, último domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los cónyuges (para las notificaciones pertinentes) con firma y huella digital de cada uno de ellos. Además, en dicha solicitud deberá constar la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso.	Formulario 03, 04, 05, 06 y 07/ SG/ Portal MPC	2.47%	113.80			X	20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Secretaría General	1) RECONSIDERACIÓN: Secretaría General 2) El término para la interposición de los recursos Administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	1) RECONSIDERACIÓN: Alcalde	
		2	De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago. *												
			* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.												
			Copia simple formato A4: (por unidad) Información en CD: (por unidad) Información por correo electrónico: En caso de presentar CD o USB												
		1	Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges.												
		1	<b>Requisitos en caso de tener hijos menores:</b>												
		1	Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento de los hijos menores, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud												
		2	Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas.												
			<b>Requisitos en caso de tener hijos mayores con incapacidad:</b>												
		1	Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento del hijo mayor con incapacidad, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.												
		2	Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto												

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		3	de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos o visitas. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. <b>Requisitos en caso de no tener bienes patrimoniales:</b> Declaración jurada de no tener bienes sujeto a Sociedad de Gananciales con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges. <b>Requisitos en caso de que existan bienes patrimoniales:</b> 1 En caso de que se haya optado por el Régimen de Separación de Patrimonial. → Presentar el testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos. 2 En el Supuesto en el que se haya sustituido el régimen de la se haya liquidado Sociedad de Gananciales por el de separación de patrimonios o el Régimen Patrimonial. → Presentar el testimonio de la Escritura Pública de sustitución y/o liquidación del régimen patrimonial inscrita en los Registros Públicos. <b>En caso de otorgar representación:</b> 1 Escritura Pública de Poder con facultades específicas para su representación en el procedimiento, el que deberá estar inscrito en los registros Públicos.  <b>Nota:</b> * En caso de una segunda convocatoria: el plazo será de 15 días hábiles adicionales											
3	<b>2.2 DIVORCIO ULTERIOR</b>  <b>Base Legal:</b> *Ley N° 27972 Ley Org. de Municipalidades (27.05.03) Arts. 40 y 44. *Ley 27444 Ley de Procedimientos Adm. General (11.04.01) Arts. 40, 45 y 113. *Ley N° 29227 Ley que regula el procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías (16.05.08) Art. 6° * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 10 * Ley N° 29060 Ley de Silencio Administrativo (07.07.07) Art. 2° y modificatoria Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante.  En caso de que el solicitante no pueda firmar debido a que sea analfabeto, sea ciego o adolezca de otra discapacidad, procederá la firma a ruego, sin perjuicio de la impresión de su huella digital o consignar su grafía de ser el caso. 2 Copia de la resolución que declara la Separación Convencional. 3 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.	Formulario 08/ SG/ Portal MPC	1.14%	52.40	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Alcalde		
<b>SECRETARÍA GENERAL : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
1	<b>COPIAS CERTIFICADAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Adm. General (11.04.01). Arts. 107° y 110° * Ley N° 29060 Ley de Silencio Administrativo (07.07.07) Art. 2° y modificatoria Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Alcalde precisando la disposición municipal, expedientes en trámite, dictamen u otro documento del cual se requiere la copia certificada, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Pago del derecho de trámite.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	0.08%	3.50	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Secretario General		
<b>GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS</b>														
<b>GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
1	<b>PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS</b>  <b>1.1. COMPENSACIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO POR TRIBUTOS Y/O SANCIONES TRIBUTARIAS POR MONTOS SUPERIORES A 20 % UIT vigente a la fecha de la presentación de la solicitud</b>  <b>Base Legal:</b> *TUO del Código Tributario, D. S. N° 133-2013-EF (26.06.13), Art. 40°, 162°, 163° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1 Solicitud simple o Formulario Gratuito, indicando la deuda materia de compensación (precisando tributo, periodo y predio) 2 Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales 3 En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada  <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder inscrito ante Registros Públicos 4 Copia autenticada de los documentos que sustente la compensación de pagos.	Formulario 09/ GGATR/ Portal MPC					X	45 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Administración Tributaria y Rentas	Reclamación contra Resolución Ficta Denegatoria  Resuelve el Recurso de Reclamación dentro de los nueve (09) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados a la Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	<b>1) APELACIÓN:</b> Ante Tribunal Fiscal deberá formularse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación.  <b>2) Resuelve el Recurso de Apelación dentro del plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal.</b>	
2	<b>1.2 DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO POR TRIBUTOS Y/O SANCIONES TRIBUTARIAS</b>	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>						X	45 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Administración Tributaria y Rentas		<b>1) APELACIÓN:</b> Ante Tribunal Fiscal deberá formularse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación.	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					(% UIT)	S./.		Positivo	Negativo						
3	<b>Base Legal:</b> *TUO del Código Tributario, D. S. N° 133-2013-EF (26.06.13), Art. 38°, 92°, 162° y 163° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud simple o Formulario Gratuito, indicando la deuda materia de devolución (precisando tributo, periodo y predio)	Formulario 10/ GGATR/ Portal MPC								Gerencia de Recesión Documental y Archivo Central	Gerente General de Administración Tributaria y Rentas	Reclamación contra Resolución Ficta Denegatoria	1) <b>APELACIÓN:</b> Ante Tribunal Fiscal deberá formularse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación.  2) Resuelve el Recurso de Apelación dentro del plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal.
		2	Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales												
		3	En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada												
4	<b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos Copia autenticada de los documentos que sustente la devolución de Dinero.														
4	<b>Base Legal:</b> *TUO del Código Tributario, D. S. N° 133-2013-EF (26.06.13), Norma IX del título Preliminar  Decreto Legislativo N° 295 (25.07.84) Art. 1267° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud simple o Formulario Gratuito, indicando la deuda materia de transferencia (precisando tributo, periodo y predio)	Formulario 11/ GGATR/ Portal MPC	Gratuito			X	45 días	Gerencia de Recesión Documental y Archivo Central	Gerente General de Administración Tributaria y Rentas	Reclamación contra Resolución Ficta Denegatoria	1) <b>APELACIÓN:</b> Ante Tribunal Fiscal deberá formularse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación.  2) Resuelve el Recurso de Apelación dentro del plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal.		
		2	Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales												
		3	En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada												
4	<b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos Copia autenticada de los documentos que sustente la Transferencia de pagos.														
4	<b>Base Legal:</b> *TUO del Código Tributario, D. S. N° 133-2013-EF (26.06.13), Art. 43 al 49°, inciso o) Art. 92°, 162°, 163° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud simple o Formulario Gratuito, indicando la deuda materia de prescripción (precisando tributo, periodo y predio)	Formulario 12/ GGATR/ Portal MPC	Gratuito			X	45 días	Gerencia de Recesión Documental y Archivo Central	Gerente General de Administración Tributaria y Rentas	Reclamación contra Resolución Ficta Denegatoria	1) <b>APELACIÓN:</b> Ante Tribunal Fiscal deberá formularse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación.  2) Resuelve el Recurso de Apelación dentro del plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal.		
		2	Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales												
		3	En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada												
4	<b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos Copia autenticada del documento que acredite la Prescripción solicitada														
5	<b>Base Legal:</b> *TUO de la Ley de Tributación Municipal, D. S. N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 17°, 27° y 37° *TUO del Código Tributario, D. S. N° 133-2013-EF (26.06.13), Norma VII: Reglas generales para	1	Solicitud simple o Formulario Gratuito, indicando la deuda materia de exoneración (precisando tributo, periodo y predio)	Formulario 13/ GGATR/ Portal MPC	Gratuito			X	45 días	Gerencia de Recesión Documental y Archivo Central	Gerente General de Administración Tributaria y Rentas	Reclamación contra Resolución Ficta Denegatoria	1) <b>APELACIÓN:</b> Ante Tribunal Fiscal deberá formularse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación.  2) Resuelve el Recurso de Apelación dentro del plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal.		
		2	Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales												
		3	En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada												
4	<b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos														

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
								Positivo	Negativo								
	la dación de exoneraciones, incentivos o beneficios tributarios Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	4	Copia autenticada de documento que sustente la pretensión solicitada de Exoneración de los Tributos municipales														
6	<b>1.6. SOLICITUD DE ANULACIÓN DE VALORES POR ERROR MATERIAL O DE CALCULO QUE NO AMERITE SER TRAMITADO COMO RECLAMACION.</b>  <b>Base Legal:</b> *TUO del Código Tributario, D. S. N° 133-2013-EF (26.06.13), Art. 108° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 2 3	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>  Solicitud simple o Formulario Gratuito, indicando el numero de valor, el numero de expediente coactivo y el motivo de la anulación Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos	Formulario 14/ GGATR/ Portal MPC		Gratuito			x	45 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Administración Tributaria y Rentas	Reclamación contra Resolución Ficta Denegatoria  Resuelve el Recurso de Reclamación dentro de los noventa (90) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados a la Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) <b>APELACIÓN:</b> Ante Tribunal Fiscal deberá formularse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al que se efectúo la notificación.  2) Resuelve el Recurso de Apelación dentro del plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal.			
7	<b>PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS</b>  2.1 RECLAMACIÓN DE ORDENES DE PAGO, RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN, RESOLUCION DE MULTA Y OTROS ACTOS RECLAMABLES CONFORME A LEY.  <b>Base Legal:</b> *TUO del Código Tributario, D. S. N° 133-2013-EF (26.06.13), Art. 135° *Ley 27444 Ley de Procedimientos Adm. General (11.04.01) *Reglamento del Convenio de Acogimiento al Régimen de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y Multas Administrativa D.A. N° 007-2013-MPC-AL (17.05.13) Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 2 3 4 5	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>  Solicitud dirigida al Sr. Alcalde con firma de abogado habilitado. Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos Copia autenticada de documentos que sustente la Reclamación Formato de Hoja de Información Sumaria debidamente llenado			Gratuito			X	9 meses	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Administración Tributaria y Rentas		1) <b>APELACIÓN:</b> Ante Tribunal Fiscal deberá formularse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al que se efectúo la notificación.  2) Resuelve el Recurso de Apelación dentro del plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal.			
<b>GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>																	
1	<b>COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIONES GERENCIALES O DIRECTORALES Y/O DIVERSAS PIEZAS PROCESALES DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.</b> Nota: Siempre y cuando no se opongan a lo determinado en la norma tributaria sobre LA RESERVA TRIBUTARIA  <b>Base Legal:</b> *TUO del Código Tributario, D. S. N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 85° * Ley N° 29060 Ley de Silencio Administrativo (07.07.07) Art. 2° y modificatoria * Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Adm. General (11.04.01). Arts. 35°, 44°, 45°, 107°, 110° y 113° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 2 3 4	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>  Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos Pago del derecho de trámite.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC			0.28%	12.80				X		Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Administración Tributaria y Rentas		
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>																	
1	<b>TRANSFERENCIA DE Y/O COMPENSACION AUTOMATICAS POR MONTOS MENORES AL 20% U.I.T. vigentes al momento de la presentación</b>	1	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>  Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales			Gratuito			X			Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria				

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<b>Base Legal:</b> *TUO de la Ley de Tributación Municipal, D. S. N° 133-2013-EF Art. 40° Artículo 8° de la Ordenanza Municipal N° 00025 (publicado 07.03.2002) Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	2 En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada  <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos  <b>Sucesión indivisa</b> Copia autenticada de los documentos que sustente la transferencia y/o compensación												
<b>GERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
1	<b>DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA DE AUTOVALUO</b>  <b>Base Legal:</b> *Ley 27444 Ley de Procedimientos Adm. General (11.04.01) Arts. 55° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1 Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales 2 En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada  <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos 3 Pago del derecho de trámite.			0.35%	15.90	X				Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria		
2	<b>CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN AL IMPUESTO DE ALCABALA</b>  <b>Base Legal:</b> *TUO de la Ley de Tributación Municipal, D. S. N° 156-2004-EF (15.11.04) 27° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1 Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales 2 En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada  <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos Pago por Derechos del Trámite 3 Exhibir original y presentar copia fedateada del documento que acredite encontrarse inafecto al pago del Impuesto de Alcabala por las siguientes transferencias: a) Los Anticipos de Legítima. b) Las que se produzcan por causa de muerte. c) La resolución del contrato de transferencia que se produzca antes de la cancelación del precio d) Las transferencias de aeronaves y naves. e) Las de derecho sobre inmuebles que no conlleven la transmisión de Propiedad f) Las producidas por la división y participación de la masa hereditaria de gananciales o de Condominios originarios. g) Las de alcuotas entre herederos o de condominios originarios. h) La primera venta de inmuebles que realizan las empresas constructoras, salvo en la parte que correspondiente al valor del terreno 4 Pago del derecho de trámite.			0.87%	39.80	X				Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria		
3	<b>CONSTANCIA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE</b>  <b>Base Legal:</b>	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1 Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales					X				Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							(% UIT)	S/.						Positivo	Negativo
	*TUO de la Ley de Tributación Municipal, D. S. N° 156-2004-EF. (15.11.04) 9°, 31° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	2	En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada  <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos												
		4	Pago del derecho de trámite.		0.21%	9.70									
4	<b>CERTIFICADO DE ESTADO DE CUENTA</b>  <b>Base Legal:</b> *TUO del Código Tributario, D. S. N° 133-2013-EF (26.06.13), Art. 65° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	REQUISITOS GENERALES: Copia simple de DNI y/o Carné de extranjería con exhibición de los Originales					X				Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria		
		2	En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada  <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos												
		4	Pago del derecho de trámite.		0.17%	7.80									
<b>GERENCIA DE RECAUDACIÓN : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	<b>FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS</b>  <b>Base Legal:</b> *TUO del Código Tributario, D. S. N° 133-2013-EF (26.06.13), Art. 36° *Reglamento del Convenio de Acogimiento al Régimen de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y Multas Administrativa D.A. N° 007-2013-MPC-AL (17.05.13)  Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	REQUISITOS GENERALES: Copia simple de DNI y/o Carné de Extranjería, con exhibición de los originales					X				Gerencia de Recaudación	Gerencia de Recaudación		
		2	En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada  <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos												
		3	Recibo de Luz o Agua o Teléfono fijo con un mes de antigüedad en el cual se determinara el domicilio actual del deudor o responsable de la deuda, de ser inquilino el contrato de alquiler.												
		4	De ser arrendatario de un negocio deberá presentar su RUC - SUNAT												
		5	Para el caso de aquellos que tienen expediente de reclamación pendiente de resolver deberán adjuntar al presente la copia del expediente de desistimiento de su pretensión de reclamo.												
		6	Recibo de pago de la Cuota Inicial del Fraccionamiento.												
		7	Pago del derecho de trámite.		0.28%	12.90									
			Nota: Para los casos de aplazamiento, Ampliación y Modificación de los Fraccionamiento estos se registrarán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Fraccionamiento con el mismo procedimiento de un fraccionamiento nuevo.												
<b>GERENCIA DE RECAUDACIÓN : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>															
1	<b>CONSTANCIA DE NO ADEUDO</b>  <b>Base Legal:</b> *Ley 27444 (11.04.01) Arts. 37°, 107° y 110° *TUO de la Ley de Tributación Municipal, D. S. N° 156-2004-EF. (15.11.04) 7° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	REQUISITOS GENERALES: Copia simple de DNI y/o Carné de Extranjería, con exhibición de los originales	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC				X				Gerencia de Recaudación	Gerencia de Recaudación		
		2	En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada  <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> Copia autenticada del poder Inscrito ante Registros Públicos												
		3	Reporte del Estado de Cuenta Corriente donde se verifique que no tiene deudas tributarias pendientes de pago hasta la fecha de presentación de la solicitud (Impuesto Predial Pago Anual y Arbitrios mes de la solicitud u obligación, según corresponda)												
		4	Pago del derecho de trámite.		0.37%	17.10									

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
2	<b>COPIA CERTIFICADA DE RECIBO DE PAGO</b>  <b>Base Legal:</b> *Ley 27444 Ley de Procedimientos Adm. General (11.04.01) Arts. 37°, 107° y 110° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>  1 Copia simple de DNI y/o Carnet de Extranjería, con exhibición de los originales 2 En caso de representaciones: <b>Persona Natural</b> Copia autenticada de carta Poder con firma legalizada  <b>Persona Jurídica, Sociedad irregular</b> 3 Copia autenticada del poder inscrito ante Registros Públicos 4 Estado de Cuenta Corriente cancelado al día de la presentación de la solicitud. 5 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> Más de 5 unidades se cobrará un adicional equivalente a 0.05% del valor de la UIT.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	0.34%	15.60	X				Gerencia de Recaudación	Gerencia de Recaudación			
<b>GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
1	<b>TERCERÍA DE PROPIEDAD</b>  <b>Base Legal:</b> TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, D. S. N° 018-2008-JUS (06.12.08), Arts. 20 y 36. Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Art. 35. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>  1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde con firma de Letrado 2 Documento legalizado que acredite la propiedad del bien embargado 3 En caso de representaciones: Persona Natural Copia autenticada de carta poder con firma legalizada Persona Jurídica, Sociedad Irregular Copia autenticada de poder inscrito ante Registros Públicos			Gratuito	X			30 días	Gerencia de Ejecución Coactiva	Gerencia de Ejecución Coactiva		1) <b>APELACIÓN:</b> Ante Tribunal Fiscal deberá formularse dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación.  2) Resuelve el Recurso de Apelación dentro del plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal.	
2	<b>SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>  <b>Base Legal:</b> TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, D. S. N° 018-2008-JUS (06.12.08), Arts. 16 y 31 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>  1 Solicitud de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva por cada acto administrativo que sustenta la cobranza señalando domicilio procesal cierto en el radio urbano de la de la Provincia Constitucional del Callao 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante o del comprobante de información registrada en el RUC expedido. 3 Poder vigente y suficiente que acredite la calidad del representante, tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio 4 Copia del documento que acredite la causal de suspensión:  a) Documento que acredite la extinción o cumplimiento de la obligación en cobranza. b) Copia simple del Convenio de Liquidación Judicial, Extrajudicial, Acuerdo de Acreedores o Declaración de Quiebra. c) Certificado de homonimia expedido por RENIEC. d) Copia simple de la publicación en el Diario Oficial El Peruano del acuerdo de acreedores o de la Resolución de Declaración de Insolvencia. e) Copia simple de la Resolución que admite a trámite el procedimiento simplificado o aprobación del Convenio de reprogramación de pagos (procedimiento simplificado). f) Copia simple de la Resolución que admite a trámite el procedimiento o acuerdo global de refinanciación, certificada por el Presidente de la Junta de acreedores (concurso preventivo) g) Copia simple de resolución judicial que ordene suspensión del procedimiento coactivo, recaído en el curso de un proceso de amparo o contencioso administrativo o copia de demanda de Revisión Judicial.	Formulario 15 y 16/ GEC/ Portal MPC		Gratuito		X	8 días (no tributario)  15 (tributario)	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerencia de Ejecución Coactiva				
3	<b>DILIGENCIAS DE EXHORTOS</b>	<b>REQUISITOS GENERALES:</b>				X				Gerencia de Recepción Documental	Gerencia de Ejecución Coactiva			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo					
	<b>Base Legal:</b> TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, D. S. N° 018-2008-JUS (06.12.08), Arts. 3°, 3°A y 14°. Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Coactiva, D. S. N° 069-2003-EF y modificatorias (27.05.03), Art. 3 numeral 3.4. O. M. N° 000017-2005-MPC (21.07.05), que modifica la Ordenanza N° 015-99-MPC. * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 2° y modificatoria Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante.												
		2	Copia certificada de designación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.												
		3	Publicidad de designación en el diario oficial y/o de la localidad.												
		4	Copia certificada de la Resolución emitida por el Ejecutor Coactivo												
		5	Copia certificada de la notificación de siete días con cargo de recepción.												
		6	Copia Certificada del valor materia de cobranza.												
		7	Pago del derecho de trámite.			1.02%	46.80								
<b>GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>															
4	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE PIEZAS PROCESALES</b>		<b>REQUISITOS GENERALES:</b>					X			10 días	Gerencia de Ejecución Coactiva	Gerencia de Ejecución Coactiva		
	<b>Base Legal:</b> *TUO del Código Tributario, D. S. N° 133-2013-EF (26.06.13), Art. 85° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC		0.46%	21.30								
		2	Copia simple del DNI del solicitante												
		3	Pago del derecho de trámite.												
<b>GERENCIA GENERAL DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</b>															
<b>GERENCIA GENERAL DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	<b>AUTORIZACIÓN PARA TRANSPORTAR RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES EN VEHICULOS MAYORES.</b>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago, Razón social,R.U.C,dirección, D.N.I.	Formulario 17/					X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Protección del Medio Ambiente	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Protección del Medio Ambiente	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal
	<b>Base Legal:</b> * Ley N° 28611 : Ley General del Ambiente (15.10.05) Art. 119° * Decreto Supremo 006-2017-JUS TUO Ley N° 27444 (20.03.17), Arts. 38°, 51°, 52°, 116°, 119° y 122° * Decreto Legislativo N° 1278, aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (23.12.16) Art. 60° * Decreto Supremo N° 014-2017-PCM: Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, (21.12.17) * Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA : Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición. Arts. 31° y 32° * Decreto Legislativo N°1246 (10.11.16)	2	Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP.	GGPMA/ Portal MPC									2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días hábiles y deberán resolverse en el plazo de (30) días hábiles.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días hábiles y deberán resolverse en el plazo de (30) días hábiles.	
		3	Copia simple del literal expedida por SUNARP donde conste la inscripción como Empresa Operadora de Residuos Sólidos.												
		4	Copia simple del registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos ante MINAM.												
		5	Declaración jurada consignando los datos de cada vehículo:Placa, Categoría/clase, marca, modelo,año de fabricación, color (es).												
		6	Si fuera alquilado el vehículo, copia simple del Contrato de Arrendamiento.												
		7	Copia del SOAT vigente.												
		8	En el caso que la EO- RS disponga los residuos sólidos que transporta, deberá presentar copia simple del documento que certifique la disposición final en un relleno sanitario, escombrera o lugar debidamente autorizado por el sector competente, de acuerdo al residuo a disponer.												
		9	Inspección vehicular debidamente aprobada por la GGPMA			2.40%	110.20								
		10	Pagar derecho de trámite.												
			<b>Nota:</b> *Las empresas EC-RS y/o EPS-RS que se encuentren registradas ante DIGESA a la entrada en vigencia del DS N° 014-2017-PCM, mantendrán su inscripción en las mismas condiciones en la que fue otorgada (Tercera- Disposición ComplementariaTransitoria)												
2	<b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD AMBIENTAL</b>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y N° de D.N.I.	Formulario 18/					X		30 días			1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Protección del Medio Ambiente	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal
	<b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades * Ley N° 28611 (15.10.05) Ley General del Ambiente. * Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental. Art. 3° * Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25.09.09)Reglamento de la Ley del	2	Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP.	GGPMA/ Portal MPC										2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días hábiles y deberán resolverse en el plazo de (30) días hábiles.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días hábiles y deberán resolverse en el plazo de (30) días hábiles.
		3	Copia simple del Instrumento de Gestión Ambiental (EIA, EIA-SD, DAP, PAMA, DIA u otro) en digital.												
		4	Copia simple de la resolución u oficio que aprueba la certificación ambiental por el sector competente.												
		5	Para aquellas actividades comprendidas en el art. 18° (SEIA) de competencia de las Municipalidades Provinciales en conformidad a la Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM deberán realizar la consulta para determinar									Gerencia			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.</p> <p>* Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.09)</p> <p>* R.M. N° 157-2011-MINAM: Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (21.07.11)</p> <p>* Ordenanza Municipal N°61-MPC, Ordenanza que regula el procedimiento para la obtención del Certificado de Conformidad Ambiental. (04.10.08), Arts. 1° y 9°</p> <p>* Decreto Supremo 006-2017-JUS TUO Ley N° 27444 (20.03.17) Arts. 38°, 51°, 52°, 116°, 119° y 122°</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p>* Decreto Legislativo N°1246 (10.11.16)</p>	<p>6 el tipo de instrumento ambiental, otro estudio o documentación requerida (tales como PMRS, Constancia de mantenimiento preventivo, informes técnicos, etc).</p> <p>7 Copia de los (2) últimos monitoreos ambientales en físico o digital descritos en sus instrumentos de Gestión Ambiental (calidad de aire, efluentes, emisiones gaseosas y/o ruidos) según corresponda, adjuntando memoria descriptiva de las actividades que se realizan.</p> <p>8 Contar con la constancia de no estar obligado a la presentación del Estudio Ambiental.</p> <p>Pago del derecho de trámite.</p>									de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Protección del Medio Ambiente		
3	<p><b>CONSTANCIA DE NO ESTAR OBLIGADO A LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO AMBIENTAL</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>* Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 00037-2005</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 00061-2008</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p>* Decreto Legislativo N°1246 (10.11.16)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y N° de D.N.I.</p> <p>2 Declaración jurada de no producir impactos ambientales significativos al ambiente, contemplados en el Grupo I, II, III y IV de la O.M 061-2008-MPC (Art. 8).</p> <p>3 Pagar derecho de trámite</p>	Formulario 20/ GGPMA/ Portal MPC	2.70%	124.20			X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Protección del Medio Ambiente	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Protección del Medio Ambiente	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal
4	<p><b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* D.S. 006-2017-JUS TUO Ley N° 27444- (20.03.17)</p> <p>* Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos</p> <p>* Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM - Reglamento de la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</p> <p>* Ley N° 29419, Reglamento de la Ley de Recicladores</p> <p>* D.S-005-2010-MINAM</p> <p>* Ordenanza Municipal 026-2018-MPC (28/12/2018), Aprueban Reglamento del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales "Residuo Cero" de la Provincia Constitucional del Callao</p>	<p>1 Solicitud de inscripción dirigida al Alcalde</p> <p>2 Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los registros públicos.</p> <p>3 Declaración jurada del representante legal de la organización o apoderado</p> <p>4 Padrón de Socios</p> <p>5 Plan de trabajo, que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores</p> <p>6 Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple.</p>	Formulario 21/ GGPMA/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito			X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Protección del Medio Ambiente	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Protección del Medio Ambiente	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal
5	<p><b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS OPERADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (OPERADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS)</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* D.S. 006-2017-JUS TUO Ley N° 27444 - (20.03.17)</p> <p>* Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>* D. LEG. N° 1278, aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos</p>	<p>1 Solicitud de inscripción dirigida al Alcalde, indicando N° Fecha de Emisión de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>2 Contar con autorización para transportar residuos sólidos comunes en vehículos mayores</p> <p>3 Copia simple de la escritura de la constitución de la empresa, inscrita ante SUNARP.</p> <p>4 Copia simple del registro como empresa operadora de residuos sólidos.</p>		Gratuito	Gratuito			X		15 días	Gerencia de	Gerente	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Protección del Medio Ambiente	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal
													2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días hábiles y deberán resolverse en el plazo de (30) días hábiles.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días hábiles y deberán resolverse en el plazo de (30) días hábiles.

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Sólidos ( 23.12.16) * D.S. Nº 014-2017-PCM: Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, (21.12.17) * Ordenanza Municipal 026-2018-MPC (28/12/2018), Aprueban Reglamento del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales "Residuo Cero" de la Provincia Constitucional del Callao	5	Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple.  Las empresas EC-RS que se encuentran registradas ante DIGESA, a la entrada en vigencia del DS Nº 014-2017-PCM mantendrán su inscripción en las mismas condiciones en la que fue otorgada ( Tercera disposición Complementaria Transitoria)								Recepción Documental y Archivo General	General de Protección del Medio Ambiente	resolverse en el plazo de (30) días hábiles.	
6	<b>EVALUACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES (EIA,EIA-SD, DAP, ETC.)</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades * Ley Nº 28611 (15.10.05) Ley General del Ambiente. * Ley Nº 27446 (23.04.01) Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, Arts. 1°, 7°, 10° y 17° * Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.09) * Decreto Supremo 006-2017-JUS TUO Ley Nº 27444 - (20.03.17)- Arts. 38°, 51°, 52°, 116°, 119° y 122° * Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14) * Decreto Legislativo Nº1246 (10.11.16)	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando el Nº de recibo de pago y Nº de D.N.I. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Copia física y digital del Instrumento Ambiental debidamente firmado por un profesional colegiado y especialista en la materia. Pago del derecho de trámite.		2.78%	127.80		X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Protección del Medio Ambiente	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Protección del Medio Ambiente  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días hábiles y deberán resolverse en el plazo de (30) días hábiles.	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días hábiles y deberán resolverse en el plazo de (30) días hábiles.
* Para los trámites que se gestionen en la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente, la documentación debe encontrarse debidamente foliada en números y letras (va al final de todos los procedimientos o en una columna de observaciones, salvo mejor parecer)														
<b>GERENCIA GENERAL DE PARTICIPACIÓN VECINAL</b>														
<b>GERENCIA GENERAL DE PARTICIPACIÓN VECINAL : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
1	<b>RECONOCIMIENTO DE JUNTAS VECINALES</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley 27972. (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades * Ley 24059. Creación del Programa Vaso de Leche (06.01.85) * Ordenanza Municipal Nº000002 (04.03.92) * Decreto de Alcaldía Nº000017-2005 (04.07.05) Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Solicitud dirigida al Señor Alcalde Copia fedateada de la primera foja de legalización de apertura del Libro de Actas de Asambleas Generales Copia fedateada del Acta de Constitución (mínimo 25 personas) Copia fedateada de Estatutos Copia fedateada del Acta de Elección de Junta Directiva. Copia fedateada de Lista de Asistentes. Copia fedateada del Padrón de afiliados. Copia simple de Documento Nacional de Identidad vigente de los miembros de la Junta Directiva elegida Croquis de Ubicación ( en su caso) Foto tamaño carné de los miembros de la Junta Directiva elegida	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC		Gratuito		X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Participación Vecinal	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Participación Vecinal  2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal  2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	
2	<b>RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE</b>  - Club de Madres - Comedores Populares - Cuna Guardería - Talleres de Producción - Asociaciones del adulto Mayor, de las Personas con Discapacidad y otras organizaciones, sin fines de lucro - Comités del Vaso de Leche - Comités Juveniles - Comités de Damas  <b>Base Legal:</b> * Ley 27972. (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades * Ley 24059. (06.01.85) Creación del Programa Vaso de Leche	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Solicitud dirigida al Señor Alcalde Copia fedateada de la primera foja de legalización de apertura del Libro de Actas de Asambleas Generales Copia fedateada del Acta de Constitución (mínimo 25 personas) Copia fedateada de Estatutos Copia fedateada del Acta de Elección de Junta Directiva. Copia fedateada de Lista de Asistentes. Copia fedateada del Padrón de afiliados o beneficiarios. Copia simple de Documento Nacional de Identidad vigente de los miembros de la Junta Directiva elegida Croquis de Ubicación ( en su caso) Foto tamaño carné de los miembros de la Junta Directiva elegida	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC		Gratuito		X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Participación	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Participación Vecinal  2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal  2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo						
	<p>* Ley 26300 (30.05.94) Ley de Participación y Control Ciudadano</p> <p>* Ley 25307 (12.02.91) Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-infantiles y demás organizaciones sociales de base. en lo referido al servicio de apoyo alimentario</p> <p>* Decreto de Alcaldía N°000017-2005 (04.07.05)</p> <p>* Ley 28803 (19.07.06)</p> <p>* Decreto de Supremo N° 013-2006-MIMDES (29.11.06)</p> <p>* Ley 27050 (18.12.98)</p> <p>* Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (25.07.84)</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>														
3	<p><b>RECONOCIMIENTO DE ELECCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley 27972. (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>* Ley 24059. (06.01.85) Creación del Programa Vaso de Leche</p> <p>* Ordenanza Municipal N°000002 (04.03.92)</p> <p>* Decreto de Alcaldía N°000017-2005 (04.07.05)</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde</p> <p>2 Copia fedateada de la primera foja de legalización de apertura del Libro de Actas de Asambleas Generales</p> <p>3 Copia fedateada del Acta de Elección de Junta Directiva.</p> <p>4 Copia fedateada de Lista de Asistentes.</p> <p>5 Copia fedateada del Padrón de afiliados o Beneficiarios</p> <p>6 Copia simple de Documento Nacional de Identidad vigente de los miembros de la Junta Directiva elegida</p> <p>7 Copia simple de la Resolución Gerencial anterior (en su caso)</p> <p>8 Foto tamaño carné de los miembros de la Junta Directiva elegida</p>	<p>Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC</p>		Gratuito	X			30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Participación Vecinal	<p>1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Participación Vecinal</p> <p>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</p> <p>- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días</p>	<p>1) APELACIÓN: Gerencia Municipal</p> <p>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</p> <p>- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días</p>		
<b>GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>															
1	<p><b>ATENCIÓN Y ORIENTACION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley General de la Persona con Discapacidad, Ley N° 27050 y modificatorias (06.01.99)</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde</p> <p>2 Copia simple de DNI O DID</p>	<p>Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC</p>		Gratuito	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Participación Vecinal				
<b>GERENCIA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES</b>															
<b>GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULO Y/O EVENTO PÚBLICO NO DEPORTIVO</b></p> <p>1.1) Autorización de espectáculos y/o eventos públicos no deportivos en locales cerrados</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 35°, 44°, 45°, 107°, 110° y 113°</p> <p>* D.S N° 156-2004-EF (15.11.04) que aprueba el TUO de la Ley de Tributación Municipal (31.12.93) Arts. 54°, 55°, 56°, 57°, 58°, 59°</p> <p>* R.D. N° 341-99-INC (18.07.99) Art. 23°</p> <p>* D.S N° 058-2014-PCM (14.09.14) que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Arts. 2°, 8°, 12°, 13°, 14°, 16° y 28°</p> <p>* Ley N° 27276 (01.06.00) Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con gran concentración de personas. Art. 1°</p> <p>* Ley N° 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria Complementaria Final y modificatoria</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando:</p> <p>a) Apellidos y Nombres completos, domicilio, documento de identidad y número, carné de extranjería del administrado, y de ser el caso del representante y de la persona a quien representa.</p> <p>b) Exposición concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando lo sea posible los de derecho.</p> <p>c) Fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>d) Domicilio donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, conforme la ley de la materia.</p> <p>e) Número de Recibo y fecha de emisión.</p> <p>2 Copia del Documento de Identidad del solicitante y del representante de ser el caso.</p> <p>3 Documento de Calificación de espectáculo Cultural, expedido por el Instituto Nacional de Cultura, de ser el caso.</p> <p>4 Autorización de Derechos de APDAYC.</p> <p>5 Contar con Informe Técnico de Defensa Civil en el cual se precise, que el recinto donde se desarrollará la actividad REUNE las condiciones de seguridad, emitido por la Gerencia de Defensa Civil de la MPC.</p> <p>6 Copia simple del Contrato de Alquiler del local de ser el caso.</p> <p>7 Copia Simple del Contrato Artístico de ser el caso.</p> <p>8 Pago del derecho de trámite.</p> <p><b>Nota</b></p>	<p>Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC</p>		1.11%	51.00		X	5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales	<p>1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales.</p> <p>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</p> <p>- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días</p>	<p>1) APELACIÓN: Gerencia Municipal</p> <p>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</p> <p>- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días</p>		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
			Presentar del íntegro del boletaje para el sellado. Boletos pre-impresos, con numeración correlativa, con indicación del nombre del organizador y/o promotor, actividad que se organiza y la hora de su realización, precio de entrada con indicación del porcentaje (15%) correspondiente al impuesto a los espectáculos públicos no deportivos para su sellado oficial, el organizador o promotor se compromete a presentar durante el término de 05 días de realizada la actividad los boletos y/o tarjetas similares no utilizables, para su anulación, bajo sanción de multa.											
2	<b>1.2) AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y/O EVENTOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS EN VÍA PÚBLICA</b>  <b>Base Legal:</b>  * D.S.N° 156-2004-EF (15.11.04) que aprueba el TUO de la Ley de Tributación Municipal (31.12.93) Arts. 54°, 55°, 56°, 57°, 58°, 59° * R.D. N° 341-99-INC (18.07.99) Art. 23° * D.S.N° 058-2014-PCM (14.09.14) que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Arts. 2°, 8°, 12°, 13°, 14°, 16° y 28° * Ley N° 27276 (01.06.00) Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con gran concentración de personas, Art. 1° * Ley N° 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria Complementaria Final y modificatoria Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando: a) Apellidos y Nombres completos, domicilio, documento de identidad y número, carné de extranjería del administrado, y de ser el caso del representante y de la persona a quien representa. b) Exposición concreta del pedido, los fundamentos de hecho que los apoye y, cuando le sea posible los de derecho. c) Fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. d) Domicilio donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, conforme la ley de la materia. e) Número de Recibo y fecha de emisión.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC				X	5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	
		2	Copia simple del Documento de Identidad del solicitante y del representante de ser el caso.											
		3	Documento de Calificación de espectáculo Cultura, expedido por el Instituto Nacional de Cultura, de ser el caso.											
		4	Autorización de Derechos de APDAYC.											
		5	Contar con Autorización de Transporte Urbano en el cual se precise, la General interrupción parcial y temporal del tránsito vehicular, emitido por la Gerencia de Transporte Urbano de la MPC.											
		6	Memoria Descriptiva Simple (croquis, plano, etc.)											
		7	Copia simple del Contrato de Artístico de ser el caso.											
		8	Autorización vecinal y Firmas de Aceptación de los Vecinos del Perímetro.											
		10	Acreditar depósito en Tesorería por Garantía de Mantenimiento ascendente a 10%. El importe en exceso ocasionado por daños en la vía pública serán pagados por el organizador.											
		11	Pago del derecho de trámite.		1.11%	51.00								
3	<b>1.3) AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS</b>  <b>Base Legal:</b>  * Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). * D.L. N° 776 (31.12.93) * R.D. N° 341-99-INC (18.07.99) * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07) Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando: a) Apellidos y Nombres completos, domicilio, documento de identidad y número, carné de extranjería del administrado, y de ser el caso del representante y de la persona a quien representa. b) Exposición concreta del pedido, los fundamentos de hecho que los apoye y, cuando le sea posible los de derecho. c) Fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. d) Domicilio donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, conforme la ley de la materia. e) Número de Recibo y fecha de emisión.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC				X	5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales. 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	
		2	Copia simple del Documento de Identidad del solicitante y del representante de ser el caso, debiendo este último acreditar fehacientemente su representación.											
		3	Copia simple de la Escritura Pública o Testimonio (Para personas Jurídicas).											
		4	Copia simple de la Constancia de sellado de boletos pre numerados otorgado por la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas.											
		5	Contar con Informe de Defensa Civil en el cual se precise, que el recinto donde se desarrollará la actividad REUNE las condiciones de seguridad, emitido por la Gerencia de Defensa Civil de la MPC.											
		6	Contar con Autorización de Transporte Urbano emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano.											
		7	Memoria Descriptiva Simple											
		8	Plano de Ubicación											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		9	Acreditar depósito en Tesorería por Garantía de Mantenimiento ascendiente a:											
			* 100% UIT en caso de uso de vía Pública.											
			* 250% UIT en caso de uso de Jardines											
		10	Pago del derecho de trámite.		1.11%	51.00								
			<b>NOTA:</b> El importe en exceso ocasionado por daños en la vía pública será pagado por el organizador.											
<b>GERENCIA DE REGISTROS CIVILES : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
1	<b>EXPEDIENTE MATRIMONIAL</b>  <b>Base Legal:</b>  Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445. Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC			X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
		2	Partida de Nacimiento de los contrayentes con fecha de emisión reciente.											
		3	Copia fedateada del DNI de los contrayentes											
		4	Certificado Médico Pre-nupcial											
		5	Dos (2) testigos que no sean familiares de los contrayentes											
		6	Copia fedateada del DNI de los Testigos											
		7	Declaración Jurada de domicilio de los contrayentes, uno de ellos debe residir en cercado callao.											
		8	Declaración Jurada de estado civil de los contrayentes											
		9	Publicación del Edicto Matrimonial											
		10	Pago del derecho de trámite.		1.84%	84.70								
			<b>Adicional para Divorciados (Art. 248 del Código Civil)</b>											
		a)	Copia certificada del acta de Matrimonio con la Anotación de Divorcio.											
		b)	Declaración Jurada de no tener hijos bajo su patria potestad o de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial de ser el caso											
			<b>Adicional para Viudos.</b>											
		a)	Copia certificada de partida de defunción actualizada del cónyuge fallecido.											
		b)	Copia certificada de partida de matrimonio actualizada.											
		c)	Declaración Jurada de no tener hijos bajo su patria potestad o de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial de ser el caso											
			<b>Adicional para Menores de Edad</b>											
		a)	Autorización Judicial para matrimonio de menores de edad.											
			<b>Adicional para extranjeros</b>											
		a)	Partida de nacimiento visada por el Consulado Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.											
		b)	Certificado de soltería de ser el caso, visado por el Consulado Peruano del país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.											
		c)	Presentar pasaporte y fotocopia legalizada.											
		d)	Copia legalizada del Certificado o Carta de Naturalización de ser el caso.											
		e)	El otro contrayente debe residir en el Distrito del Callao.											
		f)	Los documentos, de estar en idioma extranjero deberán presentarse con traducción oficial, actualizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.											
			<b>Adicional para Matrimonio por Poder (Art. 264 del Código Civil)</b>											
		a)	Poder por escritura pública, con identificación de la persona con quien ha de celebrarse el matrimonio.											
		b)	Copia simple del DNI del Apoderado											
		c)	Certificado de Soltería del lugar donde reside el Poderdante											
		d)	Examen médico serológico, grupo sanguíneo.											
		e)	Presentar fotocopia de pasaporte o DNI.											
		f)	Copia legalizada del Certificado o Carta de Naturalización de ser el caso.											
		g)	Los documentos deberán estar legalizados por el Consulado Peruano en el país de origen y posteriormente legalizados en el Ministerio de Relaciones Exteriores.											
		f)	Asimismo los documentos de estar en idioma extranjero, deberán presentarse con traducción oficial, actualizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.											
2	<b>MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO</b>  <b>Base Legal:</b>  Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44.	1	Solicitud dirigida al señor Alcalde.	Formulario 24, 25 y 26/ GRC/			X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
		2	Partida de nacimiento original de los contrayentes											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Ley Nº 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84), Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley Nº 26497 (12.07.95), Arts. 7 y 26. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445. Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	3 4 5 6 7 8 9	Copia fedateada del DNI de los contrayentes. Dos (2) testigos (que no sean familiares de los contrayentes). Copia fedateada del DNI de los testigos. Examen médico Declaración Jurada del estado civil de los contrayentes Declaración Jurada domiciliaria de los contrayentes Pago del derecho de trámite.	Portal MPC	1.40%	64.30								
<b>GERENCIA DE REGISTROS CIVILES : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
1	<b>CEREMONIA MATRIMONIAL</b> <b>1.1) Matrimonio en el Palacio Municipal en horas laborales (Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 horas).</b> (Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 horas). * Código Civil, D. L. Nº 295 (24.07.84), Arts. 259° y 260° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1 2 3	Pliego Matrimonial completo Solicitud dirigida al señor Alcalde Pago del derecho de trámite.	Formulario 23 y 24/ GRC/ Portal MPC	2.43%	111.60	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
2	<b>1.2) Matrimonio en el Palacio Municipal fuera de horas no laborales (Lunes a Viernes de 15:00 a 17:00 horas).</b> (Lunes a Viernes de 15:00 a 17:00 horas). * Código Civil, D. L. Nº 295 (24.07.84), Arts. 259° y 260° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1 2 3	Pliego Matrimonial completo Solicitud dirigida al señor Alcalde Pago del derecho de trámite.	Formulario 23 y 24/ GRC/ Portal MPC	3.32%	152.80	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
3	<b>1.3) Matrimonio en el Palacio Municipal (Sabado de 10:00 a 17:00 horas).</b> (Sabado de 10:00 a 17:00 horas). * Código Civil, D. L. Nº 295 (24.07.84), Arts. 259° y 260° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1 2 3	Pliego Matrimonial completo Solicitud dirigida al señor Alcalde Pago del derecho de trámite.	Formulario 23 y 24/ GRC/ Portal MPC	5.00%	230.20	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
4	<b>1.4) Matrimonio fuera del Palacio Municipal dentro de la provincia en horas laborales (Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 horas).</b> (Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 horas). * Código Civil, D. L. Nº 295 (24.07.84), Arts. 259°, 260° y 261° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1 2 3	Pliego Matrimonial completo Solicitud dirigida al señor Alcalde Pago del derecho de trámite.	Formulario 23 y 24/ GRC/ Portal MPC	5.84%	268.50	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
5	<b>1.5) Matrimonio fuera del Palacio Municipal dentro de la provincia en horas no laborales (Lunes a Viernes 15:00 a 17:00 horas).</b> (Lunes a Viernes 15:00 a 17:00 horas). * Código Civil, D. L. Nº 295 (24.07.84), Arts. 259°, 260° y 261° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1 2 3	Pliego Matrimonial completo Solicitud dirigida al señor Alcalde Pago del derecho de trámite.	Formulario 23 y 24/ GRC/ Portal MPC	6.29%	289.50	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
6	<b>1.6) Matrimonio fuera del Palacio Municipal dentro de la provincia (Sabados 10:00 a 19:00 horas).</b> (Sabados 10:00 a 19:00 horas). * Código Civil, D. L. Nº 295 (24.07.84), Arts. 259°, 260° y 261° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1 2 3	Pliego Matrimonial completo Solicitud dirigida al señor Alcalde Pago del derecho de trámite.	Formulario 23 y 24/ GRC/ Portal MPC	6.83%	314.20	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
7	<b>1.7) Matrimonio fuera del Palacio Municipal fuera de la provincia en horas laborales (Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 horas).</b> (Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 horas). * Código Civil, D. L. Nº 295 (24.07.84), Arts. 259°, 260° y 261° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1 2 3	Pliego Matrimonial completo Solicitud dirigida al señor Alcalde Pago del derecho de trámite.	Formulario 23 y 24/ GRC/ Portal MPC	7.72%	355.10	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
8	<b>1.8) Matrimonio fuera del Palacio Municipal fuera de la provincia en horas laborales (Lunes a Viernes 15:00 a 17:00 horas).</b> (Lunes a Viernes 15:00 a 17:00 horas). * Código Civil, D. L. Nº 295 (24.07.84), Arts. 259°, 260° y 261° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1 2 3	Pliego Matrimonial completo Solicitud dirigida al señor Alcalde Pago del derecho de trámite.	Formulario 23 y 24/ GRC/ Portal MPC	8.61%	396.00	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
9	<b>1.9) Matrimonio fuera del Palacio Municipal fuera de la provincia (Sabados 10:00 a 19:00 horas).</b> (Sabados 10:00 a 19:00 horas). * Código Civil, D. L. Nº 295 (24.07.84), Arts. 259°, 260° y 261° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1 2 3	Pliego Matrimonial completo Solicitud dirigida al señor Alcalde Pago del derecho de trámite.	Formulario 23 y 24/ GRC/ Portal MPC	9.93%	456.70	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
10	<b>DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO (POR 3 DÍAS)</b> <b>Base Legal:</b> * Código Civil, D. L. Nº 295 (24.07.84), Arts. 241° y 242° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1 2	Solicitud, indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido. Pago del derecho de trámite.	Formulario 23 / GRC/ Portal MPC	0.45%	20.90	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							(% UIT)	S/.						Positivo	Negativo
11	<b>EXHIBICIÓN DE EDICTO DE OTRAS MUNICIPALIDADES</b>  <b>Base Legal:</b> * Código Civil, D. L. N° 295 (24.07.84). Arts. 250° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Edicto Matrimonial	Formulario 23 / GRC/ Portal MPC		0.42%	19.20	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
2	Pago del derecho de trámite.	2													
12	<b>EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTO ARCHIVADO EN EL EXPEDIENTE MATRIMONIAL</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde	Formulario 23 / GRC/ Portal MPC		0.25%	11.70	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
2	Pago del derecho de trámite.	2													
13	<b>OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS</b>  Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde	Formulario 23 / GRC/ Portal MPC		0.54%	24.80	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
2	Pago del derecho de trámite.	2													
14	<b>RECTIFICACIÓN DE ACTAS DE MATRIMONIO</b>  Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde	Formulario 23 / GRC/ Portal MPC		0.85%	39.30	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
2	Pago del derecho de trámite.	2													
15	<b>REPROGRAMA DE FECHA DE CEREMONIA MATRIMONIAL</b>  Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde	Formulario 23 / GRC/ Portal MPC		0.41%	18.70	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Registros Civiles		
2	Pago del derecho de trámite.	2													
<b>GERENCIA GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS</b>															
<b>GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	<b>AFECTACIÓN Y DESAFECTACIÓN DE USO EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O AGRUPAMIENTO DE FAMILIAS FORMALIZADAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC		5.58%	256.80	X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	
2	<b>AUTORIZACIÓN PARA USO PROVISIONAL DE ÁREA DE EQUIPAMIENTO O VIA PÚBLICA POR CONSTRUCCIÓN EN LOTE EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art.73° * Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA (06.09.04) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC		3.07%	141.20	X		22 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	
2	Plano de Ubicación con cuadro de coordenadas UTM, firmada por Arquitecto o Ingeniero.	2													
3	Memoria Descriptiva firmada por Arquitecto o Ingeniero.	3													
4	Copia simple de documento que acredita la Condición de Representante.	4													
5	Ficha registral del predio.	5													
6	Pago del derecho de trámite.	6													
3	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREA PÚBLICA PARA CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS BÁSICOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES(LOTE INDIVIDUAL)</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Arts 73°	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/				X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	
2	Plano ubicación	2													
3	Copia simple de la Constancia de posesión.	3													

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º * D. L. Nº 1014 (16.05.08). Arts. 4º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	4	Carta emitida por Sedapal o Edelnor solicitando la autorización	Portal MPC	0.83%	38.00							- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
4	<b>CAMBIO DE USO EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES (SOBRE LOTES ASIGNADOS)</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Ordenanza Municipal Nº 000015-2003-MPC (17.09.03) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando Nº de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC				X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	2	Copia simple legalizada del Acta de Asamblea Poblacional que aprueba el pedido (Acuerdo de toda la población).										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	3	Copia simple del Literal actualizada emitido por la SUNARP del predio objeto del Procedimiento.										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	4	Plano de lotización inscrito en la SUNARP del área que se solicita el Cambio de Uso.										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	5	Plano de ubicación.										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	6	Pago del derecho de trámite.		5.68%	261.10							- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
5	<b>CESIÓN EN USO DE LOTES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando Nº de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC				X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	2	Plano de Ubicación con cuadro de coordenadas UTM, firmada por Arquitecto o Ingeniero.										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	3	Memoria Descriptiva firmada por Arquitecto o Ingeniero.										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	4	Copia simple de documento que acredite la Condición de Representante.										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	5	Copia simple Literal actualizada emitido por la SUNARP del predio objeto del Procedimiento.										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	6	Pago del derecho de trámite.		5.49%	252.40							- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
6	<b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO EN ASENTAMIENTOS HUMANOS FORMALIZADOS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 35º, 44º, 45º, 107º, 110º y 113º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando Nº de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC				X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 35º, 44º, 45º, 107º, 110º y 113º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	2	Plano de ubicación.										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 35º, 44º, 45º, 107º, 110º y 113º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	3	Plano perimétrico con cuadro de coordenadas UTM firmada por Arquitecto o Ingeniero										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 35º, 44º, 45º, 107º, 110º y 113º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	4	Copia simple de ficha registral que acredite la propiedad del lote										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 35º, 44º, 45º, 107º, 110º y 113º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	5	Pago del derecho de trámite.		3.07%	141.30							- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
7	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto Supremo Nº 015-2004-VIVIENDA (06.09.04) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando Nº de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC				X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto Supremo Nº 015-2004-VIVIENDA (06.09.04) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	2	Plano de ubicación firmada por Arquitecto o Ingeniero.										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto Supremo Nº 015-2004-VIVIENDA (06.09.04) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	3	Plano perimétrico con cuadro de coordenadas UTM firmada por Arquitecto o Ingeniero										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto Supremo Nº 015-2004-VIVIENDA (06.09.04) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	4	Copia simple y actualizada de la Partida Registral del predio										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto Supremo Nº 015-2004-VIVIENDA (06.09.04) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3º Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	5	Pago del derecho de trámite.		3.07%	141.30							- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
8	<b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DEL LOTE EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto Supremo Nº 015-2004-VIVIENDA (06.09.04) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando Nº de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC				X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto Supremo Nº 015-2004-VIVIENDA (06.09.04) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02)	2	Documento que acredite propiedad, (Copia simple y actualizada de la Partida Registral del predio)										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto Supremo Nº 015-2004-VIVIENDA (06.09.04) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02)	3	Plano de ubicación firmada por Arquitecto o Ingeniero.										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
	* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73º * Decreto Supremo Nº 015-2004-VIVIENDA (06.09.04) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02)	4	Plano perimétrico con cuadro de coordenadas UTM firmada por Arquitecto o										- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN		(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo					
	* Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	5	Ingeniero Pago del derecho de trámite.			5.64%	259.60								
<b>GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>															
1	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS PLANOS PERIMÉTRICOS, PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN, Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 2° * Ley N° 27806 (03.08.02) Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago, fecha de emitido, y el número del expediente donde se encuentra los documentos	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC		0.96%	44.00	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos		
		2	Pago del derecho de trámite.			1.19%	54.60								
2	<b>LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC		5.20%	239.20		X		20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
3	<b>ELABORACIÓN DE PROYECTO DE LOTIZACIÓN Y MEMORIA DESCRIPTIVA EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES PARA SERVICIOS BÁSICOS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC		5.32%	244.70		X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
4	<b>ELABORACIÓN DE PLANOS PERIMÉTRICO, DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN Y MEMORIA DE DESCRIPTIVA EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES PARA TRÁMITE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC		5.32%	244.60		X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
5	<b>ELABORACIÓN DE PLANOS PERIMÉTRICOS PARA BÚSQUEDA CATASTRAL.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC		5.32%	244.70		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
6	<b>UBICACIÓN DE HITOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES</b>  <b>Base Legal:</b>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y	Formulario				X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							(% UIT)	S/.						Positivo	Negativo
	* Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 2° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	2 fecha de emitido. 2 Plano ubicación. 3 Acreditar la condición de representante de la comuna. 4 Paqo del derecho de trámite. * Hasta 15 Lotes * Por Lote Adicional	01/ GRDAG/ Portal MPC	3.53% 3.07%	162.60 141.20										
7	<b>ELABORACIÓN DE PLANOS INDIVIDUALES PARA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES (UBICACIÓN, INDEPENDIZACIÓN O SUBDIVISIÓN, REMANENTE, ACUMULACIÓN)</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido. 2 Documento que acredite propiedad, (Copia simple y actualizada de la Partida Registral del predio) 3 Plano de ubicación firmada por Arquitecto o Ingaeniero. 4 Paqo del derecho de trámite.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	3.79%	174.20		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b> - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b> - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días		
8	<b>VISACIÓN DE PLANO PERIMÉTRICO, UBICACIÓN Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA TRAMITE DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA VÍA JUDICIAL EN</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido. 2 Plano ubicación firmado por Arquitecto o Ingaeniero colegiado 3 Plano perimétrico con cuadro de coordenadas UTM firmada por Arquitecto o Ingaeniero colegiado 4 certificado de habilidad del Arquitecto o Ingaeniero 5 Copia simple y actualizada de la Partida Registral del predio o A.H. 6 documentos que acrediten la condición de posesión mas de 10 años 7 copia del plano perimétrico y/o de trazado y lotización inscrito en la SUNARP 8 Pago del derecho de trámite.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	1.66%	76.30		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b> - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b> - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días		
9	<b>INSPECCIÓN OCULAR PARA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago 2 Copia simple de documento que acredite la posesión 3 Paqo del derecho de trámite.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	2.90%	133.50		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b> - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b> - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días		
<b>GERENCIA DE FORMALIZACIÓN Y REGULACIÓN DE LA PROPIEDAD : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	<b>APROBACIÓN DE PADRÓN ELECTORAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y/O AGRUPACIONES POBLACIONALES EN PROCESOS ELECCIONARIOS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ordenanza Municipal N° 000018-2002 (06.02.03) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido. 2 Copia del Padrón, conteniendo: nombres y apellidos, documento de identidad, lote, manzana y firma del titular o poseedor del lote 3 Plano de Lotización 4 Paqo del derecho de trámite.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	0.43%	20.00		X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b> - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b> - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días		
2	<b>DECLARACIÓN DE PROPIEDAD DE UN LOTE INDIVIDUAL EN POSESIONES INFORMALES, CENTROS URBANOS INFORMALES Y URBANIZACIONES POPULARES MEDIANTE EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA (17.03.06) Art. 58°	1 Ejercer la posesión continua y sin interrupciones, por un plazo de diez o más años. 2 Ejercer la posesión pacífica. 3 Ejercer la posesión en forma pública. 4 Ser ejercida como propietario. 5 Ficha registral del predio (s) materia de prescripción adquisitiva (antigüedad no menor a 30 días) o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito. 6 Presentación del formato de solicitud vigente, el mismo que debe contener:	Formulario 27/ GFRP/ Portal MPC				X		30 días (*)	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b> - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b> - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA (30.11.08) * Ordenanza Municipal N° 000004-2007 (31.01.07) * D.S N° 032-99-MTC (16.09.99) * D.L N° 295 (25.07.84) Art. 950° * Ley N° 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria Complementaria Final y Modificatoria Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	a) Declaración Jurada de que no existe acción pendiente contra el poseedor en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31/12/2004, y que tampoco exista vínculo contractual, relativo a la posesión del lote, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor. b) Indicar el origen y antigüedad de la posesión del lote, incluyendo a los anteriores poseedores respecto de los cuales pueda sumar plazos posesorios. c) Indicar los antecedentes legales incluyendo los contratos o documentos que acrediten como fue transferido el predio hasta llegar a su posesión, así como la información pertinente acerca de la existencia de otros poseedores o propietarios que pudieran invocar derechos sobre el lote. d) Certificado de posesión otorgado por organismos competentes. e) Declaración Jurada escrita que acredite los derechos del peticionario y, en su caso, de su cónyuge o conviviente, de al menos de las siguientes categorías testimoniales: - Seis (06) Vecinos - Contrato de préstamo celebrado entre el solicitante o, en su caso, el anterior poseedor que le transfirió el predio, y cualquier entidad bancaria, financiera o de servicios públicos, con el fin de financiar la instalación de servicios básicos, realizar obras comunales, adquisición de materiales para construcción, ampliación o remodelación de la vivienda. Este contrato deberá contener los datos que permitan identificar el lote objeto de prescripción. - Recibos de pago de los servicios de agua o luz recabados por el titular del derecho o por el anterior poseedor que le transfirió el lote. - Declaraciones Juradas para el pago del Impuesto al Valor del Patrimonio Predial. - Declaración Jurada de Domicilio. - Constancia emitida por la organización de pobladores, parroquia, club de madres, comité de vasos de leche, comedores populares o similares, registradas ante la autoridad competente, que permita identificar al poseedor y al predio que ocupa. - Contrato en que conste la transferencia de posesión plena o mediata a favor del solicitante. 7 Copia fedateada de documentos públicos o privados en general que posesión en el predio. 8 Pago del derecho de trámite. Las pruebas a que se refiere en la relación anterior son enunciativas. Las pruebas que se presenten deben ser verosímil y razonablemente; acreditar la posesión del lote en las condiciones exigidas en el Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA.  <b>Nota:</b> Los costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.  (*) En caso de que la solicitud o sus antecedentes técnicos y legales no correspondan con el verdadero carácter de la pretensión, se procederá a formular la observación correspondiente, otorgándose al solicitante un plazo de 20 (veinte) días calendario para efectuar la subsanación pertinente, de no realizarse el levantamiento de las observaciones en dicho plazo se declarará improcedente la solicitud y se dispondrá la devolución de los documentos. (Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA y modificatorias, Art N° 95)												
3	<b>DECLARACIÓN DE PROPIEDAD DE UN PREDIO MATRIZ EN POSESIONES INFORMALES, CENTROS URBANOS INFORMALES Y URBANIZACIONES POPULARES MEDIANTE EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA (17.03.06) Art. 58° * Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA (30.11.08)	1 Ejercer la posesión continua y sin interrupciones, por un plazo de diez o más años. 2 Ejercer la posesión pacífica. 3 Ejercer la posesión en forma pública. 4 Ser ejercida como propietario. 5 Ficha registral del predio (s) materia de prescripción adquisitiva (antigüedad no menor a 30 días) o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito. 6 Presentación del formato de solicitud vigente, el mismo que debe contener:	Formulario 28/ GFRP/										1) RECONSIDERACIÓN: Gerencia General de Asentamientos Humanos 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* Ordenanza Municipal N° 000004-2007 (31.01.07) * D.S N° 032-99-MTC (16.09.99) * D.L N° 295 (25.07.84) Art. 950° * Ley N° 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria Complementaria Final y Modificatoria Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	a) Declaración Jurada de que no existe acción pendiente contra el poseedor en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31/12/2004, y que tampoco exista vínculo contractual, relativo a la posesión del lote, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor. - Dichas declaraciones y la solicitud deben estar suscritas por no menos del 40% de los pobladores que ocupan el área materia de la pretensión. Dicho porcentaje se determinará en base al número de todos los lotes ocupados. c) Identificación del predio, descripción del origen y antigüedad de la posesión. d) Nombre y domicilio de los poseedores o propietarios anteriores, si los conociere, o de otras personas que pudieran tener derecho sobre el predio. e) En caso de no poder cumplirse el requisito anterior, deberá presentarse una Declaración Jurada de no conocer el nombre y/o domicilio de los poseedores o propietarios anteriores. f) Resolución de Reconocimiento emitida por la autoridad competente u otros medios probatorios de la fecha cierta que acrediten la posesión continua, pacífica y pública como propietarios del predio matriz por período no menor de 10 años. g) Padrón de Pobladores, con indicación de las generales de Ley de cada uno de los poseedores, así como de los lotes que ocupan. 7 Copia fedateada del Certificado Catastral emitido por la SUNARP que identifica los predios materia de afectación. 8 Copia fedateada de documentos públicos o privados en general que acrediten posesión en el predio. 9 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - Los costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.  (*) En caso de que la solicitud u sus antecedentes técnicos y legales no correspondan con el verdadero carácter de la pretensión, se procederá a formular la observación correspondiente, otorgándose al solicitante un plazo de 20 (veinte) días calendario para efectuar la subsanación pertinente, de no realizarse el levantamiento de las observaciones en dicho plazo se declarará improcedente la solicitud y se dispondrá la devolución de los documentos. (Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA y modificatorias, Art N° 95)	Portal MPC	5.37%	246.90									
4	<b>EMISION DE CONSTANCIAS DE POSESION</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06) * Ley N° 28703 (04.04.06) Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia simple del DNI del solicitante. 3 Copia fedateada de documentos públicos o privados que acrediten la posesión en el lote por un periodo mínimo de 1 año. 4 Croquis o plano de ubicación del lote. 5 Constancia de vivencia del secretario general o declaración jurada de domicilio	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	Gratuito		X			20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	
5	<b>OTORGAMIENTO DE TÍTULO DE PROPIEDAD EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria Complementaria Final y Modificatoria Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia simple del DNI del solicitante vigente 3 Copia simple Literal y/o Ficha Registral del predio que se solicita. 4 Copia fedateada de documentación que sustenta el derecho de acceder a la propiedad del solicitante. 5 Certificado de vivencia otorgado por las organizaciones de base 6 Declaración jurada de 06 vecinos que certifiquen su posesión 7 Paqo del derecho de trámite.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC		100.00			X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
			(a) No incluye los costos y requisitos notariales y registrales a efectos de lograr su inscripción. (b) Para los predios ubicados en la zona Proyecto Especial Ciudad Pachacutec - Ventanilla, es gratuito según lo dispuesto en la Ley N° 28703 y su reglamento Decreto Supremo 015-2014-VIVIENDA											
6	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TRACTO SUCESIVO DE UN LOTE INDIVIDUAL EN POSESIONES INFORMALES, CENTROS URBANOS INFORMALES Y URBANIZACIONES POPULARES</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA (17.03.06) Art. N° 58 * Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA (30.11.08) * Ordenanza Municipal N° 000004-2007 (31.01.07) * Ley N° 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria Complementaria Final y Modificatoria Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 Presentación del formato de solicitud vigente, el mismo que deberá ser presentado por el interesado, y que debe contar con el correspondiente documento que acredite su derecho de propiedad. 2 Documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual, los mismos que deberán contener deficiencias e imperfecciones formales en la continuidad de las transmisiones de dominio que preceden el derecho de propiedad del interesado; o en los instrumentos que acreditan el derecho de propiedad. 3 Ficha registral del predio (s) materia de regularización del tracto sucesivo (antigüedad no menor a 30 días) o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito. 4 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - Cuando los títulos de transferencia que anteceden al del solicitante han sido otorgados por uno de los cónyuges sin las formalidades previstas en el artículo 156 del Código Civil, se tramitará conforme a las disposiciones para la prescripción adquisitiva de dominio, en caso corresponda.  - Son de aplicación las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares en todo aquello que resulte pertinente.  - Los costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.  (*) En caso de que la solicitud o sus antecedentes técnicos y legales no correspondan con el verdadero carácter de la pretensión, se procederá a formular la observación correspondiente, otorgándose al solicitante un plazo de 20 (veinte) días calendario para efectuar la subsanación pertinente, de no realizarse el levantamiento de las observaciones en dicho plazo se declarará improcedente la solicitud y se dispondrá la devolución de los documentos. (Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA y modificatorias, Art N° 95)	Formulario 29/ GFRP/ Portal MPC	3.18%	146.10			X	30 días (*)	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	
7	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TRACTO SUCESIVO DE UN PREDIO MATRIZ EN POSESIONES INFORMALES, CENTROS URBANOS INFORMALES Y URBANIZACIONES POPULARES</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 73° y 79° * Ley N° 28687 (17.03.06) * Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA (17.03.06) Art. 58° * Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA (30.11.08) * Ordenanza Municipal N° 000004-2007 (31.01.07) * Ley N° 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria Complementaria Final y Modificatoria Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 Presentación del formato de solicitud vigente, el mismo que deberá ser presentado por los interesados o a través de los representantes con mandato vigente de las organizaciones que la integran. 2 Documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual, tales como Contratos de Compra Venta y/o títulos de transferencias, los mismos que deben contener deficiencias o imperfecciones formales en la continuidad de las transmisiones de dominio que preceden el derecho de propiedad de la Posesión Informal, Centro Urbano Informal y Urbanización Informal. 3 Ficha registral del predio (s) materia de regularización del tracto sucesivo (antigüedad no menor a 30 días) o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito. 4 Paqo del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - En caso que la Posesión Informal, Centro Urbano Informal o la Urbanización Popular no cuente con representación vigente, se podrá designar no menos de dos representantes con poder suficiente para efectuar todas las gestiones necesarias ante la Municipalidad Provincial del Callao.	Formulario 29/ GFRP/ Portal MPC	5.37%	246.90			X	30 días (*)	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- La designación de los representantes se efectuará en Asamblea General con la presencia de un verificador designado por la Municipalidad Provincial, quien suscribirá el Acta donde constan dichos acuerdos.</li> <li>- Son de aplicación las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares en todo aquello que resulte pertinente.</li> </ul> <p>Los costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por los recurrentes, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.</p> <p>(*) En caso de que la solicitud o sus antecedentes técnicos y legales no correspondan con el verdadero carácter de la pretensión, se procederá a formular la observación correspondiente, otorgándose al solicitante un plazo de 20 (veinte) días calendario para efectuar la subsanación pertinente, de no realizarse el levantamiento de las observaciones en dicho plazo se declarará improcedente la solicitud y se dispondrá la devolución de los documentos. (Decreto Supremo Nº 006-2006-VIVIENDA y modificatorias, Art Nº 95)</p>											
8	<b>RECONOCIMIENTO DE AGRUPACIÓN POBLACIONAL INFORMAL PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL (GRATUITO)</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Ley Nº 28703 (04.04.06) Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.</li> <li>2 Copia fedateada del Acta de Asamblea General manifestando la voluntad de constituirse como Agrupación Poblacional.</li> <li>3 Relación de Moradores.</li> <li>4 Copia fedateada del Certificado Catastral emitido por SUNARP.</li> <li>5 Contar con Reconocimiento de Junta Directiva de la Agrupación Poblacional.</li> <li>6 Plano de ubicación del área ocupada por la Agrupación Poblacional</li> </ol>	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito			X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	
9	<b>RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL (GRATUITO)</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. * Ley Nº 28687 (17.03.06) * Ley Nº 28703 (04.04.06) * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.</li> <li>2 Copia fedateada del Acta de Asamblea General manifestando la voluntad de constituirse como Asentamiento Humano.</li> <li>3 Relación de Moradores que lo integran.</li> <li>4 Plano Perimétrico en coordenadas UTM.</li> <li>5 Copia fedateada del Certificado Catastral emitido por SUNARP.</li> <li>6 Copia fedateada del Certificado de Riesgo de INDECI.</li> <li>7 Contar con Reconocimiento de Junta Directiva de la Agrupación Poblacional.</li> </ol>	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito			X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	
10	<b>RECONOCIMIENTO DE COMITÉ DE OBRAS PARA LA INSTALACIÓN DE AGUA, DESAGÜE, ELECTRIFICACIÓN Y OTRAS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES</b>  <b>Base Legal :</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Arts. 35°, 44°, 45°, 107°, 110° y 113° * Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 80° * Decreto de Alcaldía Nº 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde por la Junta Directiva, indicando Nº de Recibo de Pago y fecha de emitido.</li> <li>2 Copia legalizada o fedateada del Acta de Sesión de la Junta Directiva, nombrando a los miembros de las Comisiones.</li> <li>3 Pago del derecho de trámite.</li> </ol>	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	2.44%	112.40			X	20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	
11	<b>RECONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA CENTRAL EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 73° * Ordenanza Municipal Nº 000018-2002 (06.02.03)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde por el Comité Electoral, indicando Nº de Recibo de Pago y fecha de emitido.</li> <li>2 Padrón de Electores.</li> <li>3 Copia fedateada del Acta de Sufragio Electoral, acompañada del acta de escrutinio</li> <li>4 Pago del derecho de trámite.</li> </ol>	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	1.30%	60.00			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Asentamientos Humanos	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerencia General de Asentamientos Humanos  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</b>  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo						
	* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC (05.02.02) * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)												de treinta (30) días	(30) días	
<b>GERENCIA DE FORMALIZACIÓN Y REGULACIÓN DE LA PROPIEDAD : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>															
1	<b>CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE POSESIÓN EN TRÁMITE</b>  Base Legal : * Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 35°, 44°, 45°, 107°, 110° y 113°. * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 2° Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Expediente y fecha	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	0.68%	31.20	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerencia General de Asentamientos Humanos			
2	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</b>  * Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 107 y 110. * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 2° * Ley N° 27806 (03.08.02) Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Expediente y fecha	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	0.42%	19.50	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Asentamientos Humanos			
<b>GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>															
<b>DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	<b>Certificado ITSE Nivel de Riesgo Bajo que no requieran Licencia de Funcionamiento</b>  BASE LEGAL * Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD publicada el 19 de febrero del 2011 Art. 14 ). * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General- TUO (publicado el (11.04.01) Art. 51, 52 y sus modificatorias. * Decreto Supremo N°002-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05 de enero de 2018) Art. 6, 11, 15, 30, 31, 32, 33 y 34 * Decreto Legislativo N° 1246 Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10 de noviembre del 2016) Art. 4 y 5 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23 de enero del 2018) que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	1	Solicitud de ITSE Anexo N° 01	Formulario 30 GDC/ Portal MPC	3.96%	182.00	X		09 DIAS	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Defensa Civil	1) Reconsideración: Gerencia de Defensa Civil El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.	1) Apelación: Gerencia General de Seguridad Ciudadana El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.		
2	<b>Certificado ITSE Nivel de Riesgo Medio que no requieran Licencia de Funcionamiento</b>  BASE LEGAL * Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD publicada el 19 de febrero del 2011 Art. 14 ) * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General- TUO (publicado el (11.04.01) Art. 51, 52 y sus modificatorias. * Decreto Supremo N°002-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05 de enero de 2018) Art. 6, 11, 15, 30, 31, 32, 33 y 34 * Decreto Legislativo N° 1246 Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10 de noviembre del 2016) Art. 4 y 5 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23 de enero del 2018) que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	1	Solicitud de ITSE Anexo N° 01	Formulario 30 59,60 y 61/ GDC/ Portal MPC	4.37%	201.10	X		09 DIAS	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Defensa Civil	1) Reconsideración: Gerencia de Defensa Civil El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.	1) Apelación: Gerencia General de Seguridad Ciudadana El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.		
3	<b>Certificado ITSE Nivel de Riesgo Alto que no requieran Licencia de Funcionamiento</b>  BASE LEGAL * Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD publicada el 19 de febrero del 2011 Art. 14 ) * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General- TUO (publicado el (11.04.01) Art. 51, 52 y sus modificatorias.	1	Solicitud de ITSE Anexo N° 01	Formulario 30 59 y 60/ GDC/ Portal MPC	9.73%	447.60	X		07 DIAS	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Defensa Civil	1) Reconsideración: Gerencia de Defensa Civil El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.	1) Apelación: Gerencia General de Seguridad Ciudadana El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05 de enero de 2018) Art. 6, 11, 15, 30, 31, 32, 33 y 34</li> <li>* Decreto Legislativo N° 1246 Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10 de noviembre del 2016) Art. 4 y 5</li> <li>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23 de enero del 2018) que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones</li> </ul>	9	Memoria o Protocolos de Prueba de Operatividad y/o Mantenimiento de los Equipos de Seguridad y Protección contra Incendios.												
	10	Derecho de Pago.													
4	<b>Certificado ITSE Nivel de Riesgo Muy Alto que no requieran Licencia de Funcionamiento</b>  <b>BASE LEGAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD publicada el 19 de febrero del 2011 Art. 14 )</li> <li>* Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General- TUO (publicado el (11.04.01) Art. 51, 52 y sus modificatorias.</li> <li>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05 de enero de 2018) Art. 6, 11, 15, 30, 31, 32, 33 y 34</li> <li>* Decreto Legislativo N° 1246 Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10 de noviembre del 2016) Art. 4 y 5</li> <li>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23 de enero del 2018) que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones</li> </ul>	1	Solicitud de ITSE Anexo N° 01	Formulario 30	17.31%	796.30		X		07 DIAS	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Defensa Civil	<b>1) Reconsideración:</b> Gerencia de Defensa Civil El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. <b>2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.</b>	<b>1) Apelación:</b> Gerencia General de Seguridad Ciudadana El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. <b>2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.</b>	
	2	Anexo N° 02 Información proporcionada por el solicitante para la Determinación del nivel de Riesgo del establecimiento objeto de Inspección.													
	3	Anexo N° 03 reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección													
	4	Croquis de Ubicación													
	5	Plano de Arquitectura de la Distribución existente y detalle del cálculo de aforo													
	6	Plano de Distribución de Tableros Eléctricos Diagramas Unifilares y cuadro de cargas													
	7	Certificado Vigente de medición de resistencia del Sistema de Puesta a Tierra													
	8	Plan de Seguridad del establecimiento Objeto de Inspección													
	9	Memoria o Protocolos de Prueba de Operatividad y/o Mantenimiento de los Equipos de Seguridad y Protección contra Incendios													
	10	Derecho de Pago													
5	<b>Renovación de Certificado ITSE Nivel de Riesgo Bajo</b>  <b>BASE LEGAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD publicada el 19 de febrero del 2011 Art. 14 )</li> <li>* Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General- TUO (publicado el (11.04.01) Art. 51, 52 y sus modificatorias.</li> <li>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05 de enero de 2018) Art. 24</li> <li>* Decreto Legislativo N° 1246 Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10 de noviembre del 2016) Art. 4 y 5</li> <li>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23 de enero del 2018) que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones</li> </ul>	1	Solicitud de ITSE Anexo N° 01	Formulario 30	4.01%	184.50		X		09 DIAS	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Defensa Civil	<b>1) Reconsideración:</b> Gerencia de Defensa Civil El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. <b>2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.</b>	<b>1) Apelación:</b> Gerencia General de Seguridad Ciudadana El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. <b>2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.</b>	
	2	Anexo N° 02 Información proporcionada por el Solicitante para la Determinación del Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección													
	3	Anexo N° 03 reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección													
	4	Anexo N° 04 Declaración Jurada de cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación													
	5	Pago por Derecho													
6	<b>Renovación de Certificado ITSE Nivel de Riesgo Medio</b>  <b>BASE LEGAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD publicada el 19 de febrero del 2011 Art. 14 )</li> <li>* Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General- TUO (publicado el (11.04.01) Art. 51, 52 y sus modificatorias.</li> <li>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05 de enero de 2018) Art. 24</li> <li>* Decreto Legislativo N° 1246 Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10 de noviembre del 2016) Art. 4 y 5</li> <li>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23 de enero del 2018) que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones</li> </ul>	1	Solicitud de ITSE Anexo N° 01	Formulario 30	4.47%	205.80		X		09 DIAS	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Defensa Civil	<b>1) Reconsideración:</b> Gerencia de Defensa Civil El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. <b>2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.</b>	<b>1) Apelación:</b> Gerencia General de Seguridad Ciudadana El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. <b>2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.</b>	
	2	Anexo N° 02 Información proporcionada por el Solicitante para la Determinación del Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección													
	3	Anexo N° 03 reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección													
	4	Anexo N° 04 Declaración Jurada de cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación													
	5	Pago por Derecho													
7	<b>Renovación de Certificado ITSE Nivel de Riesgo Alto</b>	1	Solicitud de ITSE Anexo N° 01	Formulario 30	9.60%	441.70		X		09 DIAS	Gerencia de Recepción	Gerente de Defensa	<b>1) Reconsideración:</b> Gerencia de Defensa Civil	<b>1) Apelación:</b> Gerencia General de Seguridad	
	2	Anexo N° 02 Información proporcionada por el solicitante para la Determinación del nivel de Riesgo del													

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							Positivo	Negativo							
	<b>BASE LEGAL</b> * Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD publicada el 19 de febrero del 2011 Art. 14 ) * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General- TUO (publicado el (11.04.01) Art. 51, 52 y sus modificatorias. * Decreto Supremo N°002-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05 de enero de 2018) Art. 29 * Decreto Legislativo N° 1246 Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10 de noviembre del 2016) Art. 4 y 5 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23 de enero del 2018) que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	3 establecimiento objeto de Inspección. 4 Anexo N° 03 reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección 5 Croquis de Ubicación 6 Plano de Arquitectura de la Distribución existente y detalle del cálculo de aforo 7 Plano de Distribución de Tableros Eléctricos Diagramas Unifilares y cuadro de cargas 8 Certificado Vigente de medición de resistencia del Sistema de Puesta a Tierra 9 Plan de Seguridad del establecimiento Objeto de Inspección 10 Memoria o Protocolos de Prueba de Operatividad y/o Mantenimiento de los Equipos de Seguridad y Protección contra Incendios	GDC/ Portal MPC							Documental y Archivo General	Civil	El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.	Ciudadana El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.		
8	<b>Renovación de Certificado ITSE Nivel de Riesgo Muy Alto</b> <b>BASE LEGAL</b> * Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD publicada el 19 de febrero del 2011 Art. 14 ) * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General- TUO (publicado el (11.04.01) Art. 51, 52 y sus modificatorias. * Decreto Supremo N°002-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05 de enero de 2018) Art. 29 * Decreto Legislativo N° 1246 Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10 de noviembre del 2016) Art. 4 y 5 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23 de enero del 2018) que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	1 Solicitud de ITSE Anexo N° 01 2 Anexo N° 02 Información proporcionada por el solicitante para la Determinación del nivel de Riesgo del establecimiento objeto de Inspección. 3 Anexo N° 03 reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección 4 Croquis de Ubicación 5 Plano de Arquitectura de la Distribución existente y detalle del cálculo de aforo 6 Plano de Distribución de Tableros Eléctricos Diagramas Unifilares y cuadro de cargas 7 Certificado Vigente de medición de resistencia del Sistema de Puesta a Tierra 8 Plan de Seguridad del establecimiento Objeto de Inspección 9 Memoria o Protocolos de Prueba de Operatividad y/o Mantenimiento de los Equipos de Seguridad y Protección contra Incendios 10 Derecho de Pago	Formulario 30 59, 60 y 62/ GDC/ Portal MPC	17.71%	814.50		X		09 DÍAS	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Defensa Civil	1) Reconsideración: Gerencia de Defensa Civil El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.	1) Apelación: Gerencia General de Seguridad Ciudadana El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.		
9	<b>Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y no Deportivos (ECSE) hasta 3,000 (tres mil) Personas</b> <b>BASE LEGAL</b> * Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD publicada el 19 de febrero del 2011 Art. 14 ) * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General- TUO (publicado el (11.04.01) Art. 51, 52 y sus modificatorias. * Decreto Supremo N°002-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05 de enero de 2018) Art. 39-52 * Decreto Legislativo N° 1246 Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10 de noviembre del 2016) Art. 4 y 5 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23 de enero del 2018) que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	1 Solicitud de ITSE / ECSE Anexo N° 01 2 Declaración Jurada suscrita por el Solicitante, en el caso de Persona Jurídica o de Persona Natural que actué mediante representación, el Representante Legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 3 Croquis de Ubicación del Lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo 4 Plano de la Arquitectura indicando la Distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo 5 Memoria descriptiva, incluyendo en resumen de la Programación de Actividades del proceso de montaje, acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de Seguridad y Protección contra Incendios. 6 Protocolo de medición del sistema de puesta a Tierra con vigencia no menor a un (01) año en caso que 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 incluye el Plano de Señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes del evento. 9 Declaración Jurada de Instalación segura del sistema de Gas licuado de Petróleo (GLP) en caso correspondiente. 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 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto en caso no lo haya expedido el mismo órgano ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el Formato de Solicitud. 12 Paqo por Derecho (*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)	Formulario 30/ GDC/ Portal MPC	5.29%	243.20			X	(*)	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Defensa Civil	1) Reconsideración: Gerencia de Defensa Civil El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.	1) Apelación: Gerencia General de Seguridad Ciudadana El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.		
10	<b>Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y no Deportivos (ECSE) mas de 3,000 (tres mil) Personas</b> <b>BASE LEGAL</b> * Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de	1 Solicitud de ITSE / ECSE Anexo N° 01 2 Declaración Jurada suscrita por el Solicitante, en el caso de Persona Jurídica o de Persona Natural que actué mediante representación, el Representante Legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 3 Croquis de Ubicación del Lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo	Formulario 30/ GDC/ Portal MPC	5.73%	263.80			X	(*)	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Defensa Civil	1) Reconsideración: Gerencia de Defensa Civil El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles.	1) Apelación: Gerencia General de Seguridad Ciudadana El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN		(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo					
	Riesgo de Desastres y modificatorias (SINAGERD publicada el 19 de febrero del 2011 Art. 14 ) * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General- TUO (publicado el 11.04.01) Art. 51, 52 y sus modificatorias. * Decreto Supremo N°002-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicado el 05 de enero de 2018) Art. 39-52 * Decreto Legislativo N° 1246 Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10 de noviembre del 2016) Art. 4 y 5 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23 de enero del 2018) que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	4	Plano de la Arquitectura indicando la Distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo										2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.	hábles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.	
		5	Memoria descriptiva, incluyendo en resumen de la Programación de Actividades del proceso de montaje, acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de Seguridad y Protección contra Incendios.												
		6	Protocolo de medición del sistema de puesta a Tierra con vigencia no menor a un (01) año en caso que 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 incluye el Plano de Señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes del evento.												
		9	Declaración Jurada de Instalación segura del sistema de 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	Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto en caso no lo haya expedido el mismo órgano ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el Formato de Solicitud.												
		12	Pago por Derecho (* El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)												
<b>GERENCIA DE DEFENSA CIVIL : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>															
1	Duplicado de Certificado ITSE	1	Solicitud de Trámite	Formulario 30/ GDC/ Portal MPC	1.43%	65.60	X				15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Defensa Civil	1) Reconsideración: Gerencia de Defensa Civil El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el	1) Apelación: Gerencia General de Seguridad Ciudadana El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles. 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días hábiles.
		2	Constancia del trámite anterior que dio por resultado la emisión del certificado ITSE Información del N° de certificado, N° Expediente, Resolución Gerencial.												
		3	Pago por Derecho												
<b>GERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES POR QUEJAS Y/O DENUNCIAS  Base Legal: *Ley N°27972 (27.05.03) *Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito	X				10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Seguridad Ciudadana	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Seguridad Ciudadana 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
2	AUTORIZACIÓN PARA UBICACIÓN DE BANDEROLAS, AFICHES, BANNER, Y VOLANTES  Base Legal: * Ley N° 28976 (05.02.07) * Ley N°27972 (27.05.03) * Ordenanza Municipal N° 000010-2008 (16.03.08) Art. 27° * Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 3° y modificatoria Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Formulario de autorización debidamente llenado y sin enmendaduras	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	2.63%	121.00	X				10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Seguridad Ciudadana	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Seguridad Ciudadana 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días  - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días
		2	Arte o Diseño del Anuncio publicitario con dimensiones												
		3	Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano o edificación, donde se ubicará el anuncio publicitario y fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio solicitado(de tratarse de anuncio móvil, fotografía del vehículo con el montaje del anuncio, con dimensiones, forma, color y leyenda)												
		4	Pago del derecho de trámite.												
		5	Autorización del propietario del inmueble donde se ubique el anuncio (en el caso que el local sea alquilado)												
		<b>REQUISITOS COMPLEMENTARIOS</b>													
		1	Para anuncios ubicados en zona urbano monumental Autorización del Instituto Nacional de Cultura(INC) conforme lo dispuesto en Resolución Directoral Nacional N°196-95/INC de fecha 06-07-1996.												
		1	Para anuncios ubicados en inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y común Autorización para la ubicación del anuncio publicitario por la junta de propietarios.												

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
		2	En caso de no existir Junta de Propietarios podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad mas uno de los propietarios.  <b>Para Gigantografías</b> 1 Esquema de la gigantografía indicando dimensiones, forma, color y texto. 2 Este caso no comprende el numeral 3 de los requisitos generales.  <b>Para Volanteo</b> 1 Esquema del volante. Este caso no comprende los numerales 2 y 3 de los requisitos generales.  <b>Nota:</b> 1 En los casos de retiro de anuncios deberán comunicarlo mediante una solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando el original de la autorización.												
<b>GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>															
1	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</b>  Base Legal: Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando el Nº de recibo de pago y fecha de emitido	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	1.34%	61.70	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia General de Seguridad Ciudadana			
<b>GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y COMERCIALIZACIÓN</b>															
<b>GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y COMERCIALIZACIÓN : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	<b>DESISTIMIENTO DE PROCEDIMIENTO</b>  Base Legal: Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 189 y 190. Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud al Sr. Alcalde, indicando el número del expediente administrativo, materia de desistimiento.  <b>Nota.-</b> Presentar la solicitud con firma fedateada	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización			
<b>GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y COMERCIALIZACIÓN : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>															
1	<b>COPIAS CERTIFICADAS (MULTA ADMINISTRATIVA, LICENCIA Y RESOLUCIÓN GERENCIAL, ETC.)</b>  Base Legal: Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Pago del derecho de trámite.		0.27%	12.30	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización			
2	<b>CONSTANCIAS REFERENTES A COMERCIALIZACIÓN</b>  Base Legal Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Pago del derecho de trámite.		0.28%	12.70	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización			
<b>GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)</b>  BASE LEGAL * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20 * Decreto Supremo Nº 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. 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 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 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:	Formulario 32/ GLA Portal MPC  Formulario 61/ GDC Portal MPC	6.83%	314.1	X			Plazo máximo para su emisión y notificación dos (2) días hábiles		Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	1) Reconsideración: Gerente de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	1) Apelación: Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
			a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.											
2	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * 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) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Formulario 32/ GLA Portal MPC  Formulario 61/ GDC Portal MPC	7.21%	331.7	X			Plazo máximo para su emisión y notificación dos (2) días hábiles	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	<b>1) Reconsideración:</b> Gerente de Licencias y Autorizaciones <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.</b> -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	<b>1) Apelación:</b> Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.</b> -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	
3	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * 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) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: 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.	Formulario 32/ GLA Portal MPC	11.33%	521.4	X			Hasta 8 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	<b>1) Reconsideración:</b> Gerente de Licencias y Autorizaciones <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.</b> -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	<b>1) Apelación:</b> Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.</b> -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>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 inmediatos.</p>											
4	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * 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) artículos 6, 7 y 8.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>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 inmediatos.</p>	Formulario 32/ GLA Portal MPC	19.48%	896	X			Hasta 8 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	<p>1) <b>Reconsideración:</b> Gerencia de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.</p>	<p>1) <b>Apelación:</b> Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.</p>	
5	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica</p>	Formulario 32/ GLA Portal MPC	17.80%	818.80	X			Hasta 8 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	<p>1) <b>Reconsideración:</b> Gerente de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.</p>	<p>1) <b>Apelación:</b> Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT = 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	* 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) artículos 6, 7, 8 y 9.	<p>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 Plano 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 sistema de puesta 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 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</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 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>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <p>- 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>- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</p> <p>- Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.</p>												
6	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b></p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.</p> <p>* 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) artículos 3, 6, 7 y 8.</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 R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</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 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 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>Formulario 32/ GLA Portal MPC</p> <p>Formulario 61/ GDC Portal MPC</p>	7.08%	325.90	X					<p>Gerencia de Recepción Documental y Archivo General</p> <p>Gerente de Licencias y Autorizaciones</p>	<p>1) Reconsideración: Gerente de Licencias y Autorizaciones</p> <p>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.</p> <p>El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.</p>	<p>1) Apelación: Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización</p> <p>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.</p> <p>El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Notas: - 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. - 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.											
7	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa )</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * 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) artículos 3, 6, 7 y 8.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Camé de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Camé de Extranjería, y el número de D.N.I. o Camé de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Notas: - 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. - 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. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.	Formulario 32/ GLA Portal MPC	11.55%	531.50	X			Hasta 8 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	1) Reconsideración: Gerente de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	1) Apelación: Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.
8	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS</b>	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:	Formulario	19.43%	893.80	X			Hasta	Gerencia de	Gerente de	1) Reconsideración:	1) Apelación:

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<b>CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * 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) artículos 3, 6, 7 y 8.	a) Trátándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Trátándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 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). Trátándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Notas: - 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. - 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. - 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.	32/ GLA Portal MPC						8 días	Recepción Documental y Archivo General	Licencias y Autorizaciones	Gerente de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	
9	<b>TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL</b>  <b>BASE LEGAL</b> * 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". <b>Notas:</b> * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. - La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.	Formulario 32/ GLA Portal MPC	2.23%	102.6	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	1) Reconsideración: Gerente de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	1) Apelación: Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	
10	<b>CESE DE ACTIVIDADES</b>  <b>BASE LEGAL</b> * 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	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. Debera ser solicitada por el titular de la licencia de funcionamiento y podra ser solicitada por un tercero con legítimo interes, para lo cual debera acreditar su actuacion ante la municipalidad.	Formulario 32/ GLA Portal MPC	Gratuito	Gratuito	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	1) Reconsideración: Gerente de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.	1) Apelación: Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 12.												-El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	-El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.
11	<b>SUSPENSIÓN DE CLAUSURA TEMPORAL</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Ley N° 27972 (27.05.03) Subcapítulo II Arts. 46° y 49° * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19), que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 55° y 56° * Ordenanza Municipal N° 0010-2007-MPC y sus modificatorias * Ordenanza Municipal N° 048-2008	1	Solicitud - Declaración Jurada indicando: Nombre o razón social suscrito por el solicitante. Número de Resolución de Medida Cautelar y Acta de Ejecución.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito		X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	1) <b>Reconsideración:</b> Gerente de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	1) <b>Apelación:</b> Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	
12	<b>SUSPENSIÓN DE CLAUSURA DEFINITIVA</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Ley N° 27972 (27.05.03) Subcapítulo II Arts. 46° y 49° * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19), que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 55° y 56° * Ordenanza Municipal N° 0010-2007-MPC y sus modificatorias * Ordenanza Municipal N° 048-2008	1	Solicitud - Declaración Jurada indicando: Nombre o razón social suscrito por el solicitante. Número de Resolución de Medida Cautelar y Acta de Ejecución.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito		X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	1) <b>Reconsideración:</b> Gerente de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	1) <b>Apelación:</b> Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	
13	<b>AUTORIZACIÓN PARA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O TOLDOS PUBLICITARIOS EN PROPIEDAD PRIVADA (EXCEPTO ANUNCIOS TIPO VALLAS)</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 28976 (05.02.07), y su modificatoria mediante Ley N° 30230 (12.07.2014) * Ley N° 30230 (12.07.2014), - Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Ordenanza Municipal N° 018-2017 (28.07.17) Aprueba Reglamento para la ubicación de Anuncios Publicitarios en la Provincia Constitucional del Callao	1	Formulario Único de Trámite - FUT (*) Solicitud - Declaración Jurada indicando: - Nombre o razón social del solicitante. - Ubicación del establecimiento, número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda; - DNI o carné de extranjería del representante legal en casos de personas jurídicas u otros entes colectivos o de personas naturales que actúen mediante representación. - Tipo de Anuncio, Leyenda y medidas del anuncio, ubicación del Anuncio - Número y fecha de comprobante de pago por derechos de trámite e Inspección Ocular.	Formulario 31 y 32-A/ GLA/ Portal MPC	2.74%	126	X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	1) <b>Reconsideración:</b> Gerente de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	1) <b>Apelación:</b> Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	
		2	Arte o Diseño del anuncio publicitario con dimensiones.											
		3	Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano, el bien o edificación donde se ubicará el anuncio publicitario; y Fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio solicitado (de tratarse de anuncio móvil, fotografía del vehículo con el montaje del anuncio, con dimensiones, forma color y leyenda).											
		4	Autorización del propietario del inmueble donde se ubique el anuncio (en el caso que el local sea alquilado).											
		5	Consignar número de recibo de trámite y fecha de pago											
		*	Por Anuncio											
		*	En carteleras municipales											
			<b>Requisitos Adicionales</b> <b>Para anuncios en unidad móvil:</b> 1 Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo Este caso no comprende los numerales 2 y 3 de los requisitos generales. <b>Para anuncios para instalación del elemento estructural:</b> 1 Plano de Estructuras a escala conveniente referenciado por Ing. Civil hábil. 2 Copia del convenio suscrito con la Municipalidad (de ser el caso). <b>Para anuncios ubicados en Zona Urbano Monumental:</b> 1 Autorización del Instituto Nacional de Cultura INC, conforme lo dispuesto en Resolución Directoral Nacional N° 196-96/INC de fecha 08.07.1996. <b>Para anuncios ubicados en inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y común:</b> 1 Autorización para la ubicación del anuncio publicitario por la Junta de Propietarios. En caso de no existir Junta de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios.											
			<b>NOTAS:-</b>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- En los casos de Cese o retiro de anuncios, deberá comunicarlo mediante una solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando el original de la autorización.</li> <li>- En los casos de la autorización, renovación y Modificación de un anuncio en uno de los paneles (compartimiento) de Tótem autorizado, serán calificados como Anuncio Simple debiéndose presentar solo el requisito básico N° 1 y se aplicarán los derechos de pago correspondiente a este tipo de anuncios.</li> </ul>			<b>Gratuito</b>								
14	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN PROPIEDAD PRIVADA:</b>  <b>PANELES MONUMENTALES:</b> <b>-SIMPLES</b> <b>-UNIPOLARES</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 39, 53 y 54. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68, Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.08). * Ley N° 30230 (12.07.2014). - Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Ordenanza Municipal N° 014-2008 (18.03.08). - CIJU * Ordenanza Municipal N° 018-2017 (28.07.17) Aprueba Reglamento para la ubicación de Anuncios Publicitarios en la Provincia Constitucional del Callao	1 Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * 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 y fecha del recibo de pago por derecho de trámite. - Paneles monumentales simples - Paneles monumentales unipolares 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Declaración jurada del representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos, señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante, indicando su número de DNI. 4 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 5 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano. 6 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.	Formulario 33/ GLA Portal MPC	2.74% 2.93%	125.9 134.7		X			10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	<b>1) Reconsideración:</b> Gerente de Licencias y Autorizaciones <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.</b> -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	<b>1) Apelación:</b> Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.</b> -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.
15	<b>PANELES MONUMENTALES:</b> <b>AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN HASTA 12M2.</b> <b>- LUMINOSOS</b> <b>- ILUMINADOS</b> <b>- ESPECIALES</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 39, 53 y 54. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68, Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.08). * Ley N° 30230 (12.07.2014). - Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Ordenanza Municipal N° 014-2008 (18.03.08). - CIJU * Ordenanza Municipal N° 018-2017 (28.07.17) Aprueba Reglamento para la ubicación de Anuncios Publicitarios en la Provincia Constitucional del Callao	1 Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * 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 y fecha del recibo de pago por derecho de trámite. 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Declaración jurada del representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos, señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante, indicando su número de DNI. 4 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.	Formulario 33/ GLA Portal MPC	3.11%	142.9		X			10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	<b>1) Reconsideración:</b> Gerente de Licencias y Autorizaciones <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.</b> -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	<b>1) Apelación:</b> Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización <b>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días.</b> -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
16	<b>PANELES MONUMENTALES: AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 12 M2.</b> - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES  <b>BASE LEGAL</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 49 y 79 numeral 1.4.4. * Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19), que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 39, 53 y 54. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.08). * Ley Nº 30230 (12.07.2014). - Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Ordenanza Municipal Nº 014-2008 (18.03.08). - CILU * Ordenanza Municipal Nº 018-2017 (28.07.17) Aprueba Reglamento para la ubicación de Anuncios Publicitarios en la Provincia Constitucional del Callao	1	Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * 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 y fecha del recibo de pago por derecho de trámite. 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Declaración jurada del representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos, señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante, indicando su número de DNI. 4 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 5 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 6 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista.	Formulario 33/ GLA Portal MPC	3.12%	143.6		X			30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	1) <b>Reconsideración:</b> Gerente de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	1) <b>Apelación:</b> Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.
17	<b>LEVANTAMIENTO DE MEDIDA COMPLEMENTARIA DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). * Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19), que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 40, 51 y 126	1	Solicitud - Declaración Jurada indicando: Nombre o razón social suscrito por el solicitante Número de Resolución de Medida Cautelar y Acta de Ejecución. 2 Subsanación de las causales que motivaron la clausura. 3 Declaración Jurada de Compromiso del conductor y del propietario, de no incurrir en las causales que motivaron la clausura.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito			X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones	1) <b>Reconsideración:</b> Gerente de Licencias y Autorizaciones 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	1) <b>Apelación:</b> Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días. -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días.	
18	<b>CAMBIO DE GIRO</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Decreto Supremo Nº 1497 Establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 (10.05.2020)	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación, informando las refacciones y/o acondicionamientos efectuados y garantizando que no se afecten las condiciones de seguridad, ni incrementa la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme al Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones obtenido.		Gratuito	Gratuito	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones			
<b>GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>															
1	<b>DESCARGA DE NOTIFICACIÓN</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19), que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 174	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones			
2	<b>DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL</b>  <b>BASE LEGAL</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Subcapítulo II Arts. 46º y 49º * Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19), que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 51 y 126	1	Consignar número de recibo de trámite y fecha de pago.		0.69%	31.8	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Licencias y Autorizaciones			
<b>GERENCIA DE REGULACIÓN DEL COMERCIO : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
1	<b>AUTORIZACION PARA CIERRE TEMPORAL DE PUESTOS DE MERCADOS MUNICIPALES NO MAYOR DE 90 DÍAS</b> Base Legal: Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 35°, 44° y 45°. * Ley Nº 27972 (27.05.03). * R.A. Nº 0333-81. (05.06.81). * Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 2° Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	1.62%	74.50	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización		
2	<b>DERECHO DE USO DE STAND O PUESTO DE PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES</b>  Base Legal: Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 35°, 44° y 45°. * R.A. Nº 0333-81. (05.06.81). * D.A. 0016-2002. (29.05.02). * Ley Nº 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria Complementaria Final y Modificatoria Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud al Sr. Alcalde, indicando el número de la resolución	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	1.09%	50.00			X	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días
3	<b>SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES (CLAUSURA DEL LOCAL Y/O INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS)</b>  Base Legal: * D. L. Nº 776 (31.12.93) * Decreto Supremo Nº 007- 98-SA (25. 09.98) Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 35°, 44° y 45°. * Ley Nº 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria Complementaria Final y Modificatoria Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud al Sr. Alcalde, indicando el número de la resolución	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	1.97%	90.50			X	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días
4	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE COMERCIO AMBULATORIO (TRIMESTRAL)</b>  Base Legal: * Ordenanza Municipal 055-2007-MPC. (10.10.07) * Ordenanza Municipal 010-2014-MPC. (30.04.14) * Ley Nº 10674 (05.10.46) Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 35°, 44° y 45°. * Ley Nº 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria Complementaria Final y Modificatoria Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14) <b>Nota:</b> Para autorización temporal de venta o expendio de diarios, revistas, golosinas, complementarios y afines	1	Solicitud dirigida al Alcalde, según formato (Indicando giro, horario conductor del módulo y lugar, adjuntando DNI, recibo de agua o luz y croquis de ubicación)	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	1.09%	50.00			X	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días
<b>GERENCIA DE REGULACIÓN DEL COMERCIO : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
1	<b>CONSTANCIA DE CONducir LOCALES EN ALQUILER DE PROPIEDAD MUNICIPAL (PUESTOS, TIENDAS, STANDS U OTROS)</b>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde ( incluye Nº de contrato de Alquiler ó Resolución								Gerencia de Recepción	Gerente General de		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo						
	<b>Base Legal:</b> Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 107 Y 110 Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	2	Municipal ) Pago del derecho de trámite.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	0.74%	34.10	X				Documentaria y Archivo General	Presario Económico Local y Comercialización			
<b>GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	<b>FORMALIZACIÓN DE EMPRESA EN 72 HORAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03). * Ley Nº28015 (03.07.03) Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Reserva de Nombre en SUNARP	Formulario 34 y 35/ GPDEL/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización			
2	Inicio del trámite en la Plataforma de Constitución de Empresas en Línea y envío del acto Constitutivo al Notario.	2													
<b>GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO URBANO</b>															
<b>GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
1	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</b>  <b>Base Legal:</b> <b>Competencia</b> <b>Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN</b> , Reglamento de Inscripciones de Registros de Predios (04.05.2013) Artículo 90 <b>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS</b> Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art. 116 <b>Decreto Legislativo N° 1246</b> , Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.  <b>Requisitos y procedimiento</b> <b>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS</b> Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art. 122  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> <b>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS</b> Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art. 32.  <b>Derecho de trámite</b> <b>Decreto Supremo N° 156-2004-EF</b> Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (publicado el 15.11.2004) . Art. 68 inciso b) <b>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS</b> Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art. 51 v 52.	1	Solicitud debidamente suscrita por el administrado. En la solicitud se debe indicar los datos referidos a la ubicación del predio, así como indicar el número y la fecha de la constancia de pago.	Formulario 01/ GRDAG/ Portal MPC	3.56%	163.90			X	7 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	
2	<b>CÓDIGO CATASTRAL Y/O PLANO CATASTRAL (CERCADO DEL CALLAO)</b>	1	Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando Nº de recibo de pago de derecho de trámite y fecha de emitido.	Formulario 01/	3.98%	183.30			X	30 días	Gerencia de Recepción	Gerente General de	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<p><b>Base Legal:</b> Ley 28294 (21.07.04) D.S. 005-2006-JUS (12.02.06) Directiva 001-2006-SNCP/CNC (17.04.06) R. M. 155-2006 VIVIENDA (14.06.06) Directiva 001-2006-SNCP/CNC (17.04.06) R. J. Nº 086-2011-IGN/OAJ/DGC (10.05.11) Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14) Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2007) T.U.O. de la Ley Nº 27444 Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16)</p>	<p>2 Plano de Ubicación y/o perimétrico con cuadro de coordenadas del predio (Ley Nº 28294 - Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios) firmado por Arquitecto o Ingeniero (copia).</p> <p>3 Declaración Jurada en el cual se deja constancia que el interesado se hace responsable de la información descrita en los planos y memoria descriptiva, así como toda documentación presentada ante esta Corporación Edil.</p> <p>4 Declaración Jurada, consignando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>5 Declaración Jurada del Profesional de estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo.</p> <p><b>Nota</b> a) La solicitud debe contener el nombre y número de DNI del solicitante b) Deberá solicitarse el plano catastral para los casos de Inscripción Primera de Dominio, subdivisión y acumulación, rectificación de áreas y linderos, etc. debiendo previamente acreditar la obtención de la resolución respectiva de aprobación. c) La documentación técnica deberá ser refrendada por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. d) Los planos deberán también entregarse en formato digital, geo referenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56 y/o WGS84).</p>	GRDAC/ Portal MPC							Documental y Archivo Central	Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.
3	<p><b>HOJA INFORMATIVA CATASTRAL (ZONAS CATASTRADAS) O CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO</b> (Zonas no Catastradas) (Distrito del Cercado del Callao)</p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley 28294 (21.07.04) * D.S. 005-2006-JUS (12.02.06) * Directiva 001-2006-SNCP/CNC (17.04.06) * R. M. 155-2006 VIVIENDA (14.06.06) * R. J. Nº 086-2011-IGN/OAJ/DGC (10.05.11) * Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14) * Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16)</p>	<p>1 Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando Nº de recibo de pago de derecho de trámite y fecha de emitido y el número de Partida Registral del Inmueble.</p> <p>2 Declaración Jurada en el cual se deja constancia que el interesado se hace responsable de la información descrita en los planos y memoria descriptiva, así como toda documentación presentada ante esta Corporación Edil.</p> <p>3 Copia simple del documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad, de no estar inscrito en registros públicos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>4 Plano de Ubicación y/o Perimétrico con cuadro de coordenadas del predio (Ley Nº 28294 - Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios) firmado por Arquitecto o Ingeniero (copia).</p> <p><b>Nota:</b> a) La solicitud debe contener el nombre y número de DNI del solicitante. b) La solicitud debe de Indicar finalidad para el que se solicita, solo de carácter informativo referencial. c) En caso de persona jurídica, adjuntar Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en que conste inscrita la misma.</p>	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.93%	134.70	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
4	<b>CERTIFICADO CATASTRAL (ZONAS CATASTRADAS)</b> (Distrito Cercado Callao)  <b>Base Legal:</b> * Ley 28294 (21.07.04) * D.S. 005-2006-JUS (12.02.06) * Directiva 001-2006-SNCP/CNC (17.04.06) * R. M. 155-2006 VIVIENDA (14.06.06) * R. J. N° 086-2011-IGN/OAJ/DGC (10.05.11) * Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16)	1	Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago de derecho de trámite y fecha de emitido y el número de Partida Registral del Inmuble.	Formulario 01/ GRDAC/ 45/ GO/ Portal MPC	2.28%	105.00			X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>
5	<b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 (27.05.03). Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2007) T.U.O. de la Ley N° 27444 D.S. N° 01-94 EM (11.01.94) D.S. N° 011-99 EM (19.01.99) O. M. N° 018-95 (05.10.95) R. J. N° 086-2011-IGN/OAJ/DGC (10.05.11) Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16)	1	Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido	Formulario 01/ GRDAC/ GO/ Portal MPC	5.04%	231.90			X	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>
		2	Declaración Jurada en el cual se deja constancia que el interesado se hace responsable de la información descrita en los planos y memoria descriptiva, así como toda documentación presentada ante esta Corporación Edil.											
		3	Copia simple del documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad de no estar inscrito en registros públicos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
		4	Plano de Ubicación y/o perimétrico con cuadro de coordenadas del predio (Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios).  <b>Nota:</b> <b>a)</b> La solicitud debe contener el nombre y número de DNI del solicitante. <b>b)</b> La solicitud debe de indicar finalidad para el que se solicita. <b>c)</b> La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. <b>d)</b> Los planos deberán también entregarse en formato digital, geo referenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56 y/o WGS84).											
		4	Declaración Jurada del Profesional de estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo.  <b>Nota:</b> <b>a)</b> Solo para terrenos que cuenten con Habilitación Urbana aprobada. <b>b)</b> El pago de los derechos de tramitación, se cancelara al inicio del trámite. El monto cancelado debe ser consignando en la solicitud. <b>c)</b> La solicitud debe contener el nombre y número de DNI del solicitante. <b>d)</b> La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. <b>e)</b> Los planos deberán también entregarse en formato digital (Programa AutoCAD), geo referenciados											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56 y/o WGS84) f) Solo para Grifos que se otorga a nivel Provincial.											
6	<p><b>VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA TRÁMITE JUDICIAL O NOTARIAL DE TÍTULOS SUPLETORIOS, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS Y/O LINDEROS</b></p> <p><b>6.1 TRÁMITE JUDICIAL O NOTARIAL DE TÍTULOS SUPLETORIOS, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA (CERCADO CALLAO) O REGULARIZACIÓN DE TERRENOS ANTE SBN</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* D. Leg 295 (14.11.84)</li> <li>* D. Leg 768 (04.03.92)</li> <li>* Ley Nº 27972 (27.05.03).</li> <li>* Ley Nº 27157 (20.07.99)</li> <li>* Ley Nº 27333 (30.07.00)</li> <li>* Ley Nº 28687 (17.03.06)</li> <li>* Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2007)</li> <li>T.U.O. de la Ley N° 27444</li> <li>* D. A. 17 (30.06.05)</li> <li>* Ley Nº 29618 (24.11.10)</li> <li>* R. J. N° 086-2011-IGN/OAJ/DGC (10.05.11)</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</li> <li>* Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago de derecho de trámite y fecha de emitido y el número de Partida Registral del Inmueble.</li> <li>2 Plano de Ubicación esc. 1/500 y Localización con coordenadas UTM (3 copias)</li> <li>3 Plano Perimétrico de acuerdo a campo a escala 1/50 o 1/100 consignando cuadro de datos técnicos, coordenadas geográficas UTM, curvas de nivel, nomenclatura vial y denominación de lotes, manzanas y habilitaciones urbanas colindantes.(3 copias)</li> <li>4 Memoria Descriptiva (3 copias)</li> <li>5 Declaración Jurada del Profesional de estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo.</li> <li>6 Declaración Jurada en el cual se deja constancia que el interesado se hace responsable de los planos y memoria descriptiva, así como de toda la documentación presentada ante esta Corporación Edil, la misma que han sido formulados en concordancia con el Programa Cartográfico utilizado por la Oficina de Catastro de la SUNARP de Registros Públicos del Callao.</li> </ol> <p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La solicitud debe contener el nombre y número de DNI del solicitante.</li> <li>b) Sólo podrán solicitarlo individualmente las personas naturales en caso de pertenecer a asociaciones de cualquier índole, o coop. de viviendas, etc.</li> <li>c) No podrá otorgarse por áreas menores de 32.00 m2. (mínimo habitable)</li> <li>d) No se expedirá si involucra áreas de uso o dominio público, (vías, parques, aportes, ribera, etc.) o de usos regidos por leyes especiales</li> <li>e) El área por el que se solicita deberá estar ocupada en su totalidad y estar debidamente cercada con material permanente.</li> <li>f) El uso del predio debe ser compatible con la zonificación.</li> <li>g) Tratándose de terrenos agrícolas, sólo se verificará ocupación urbana correspondiendo previamente pronunciamiento de la entidad competente (Ministerio de Agricultura), u otro ente competente.</li> <li>h) Tratándose de terrenos eriazos o del estado previamente deberá pronunciarse la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, consignándose dicha condición en el plano, y solo para fines de trámite ante dicha entidad, el cual deberá de ser gestionado por el interesado.</li> <li>i) Áreas mayores a 500 m2 deberá previamente</li> </ol>	Formulario 01/ GRDAC/ 45/	3.37%	154.90			X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			realizarse Lev. Top. a cargo del administrado, y presentar dicho plano. <b>j)</b> La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. <b>k)</b> Los planos deberán también entregarse en formato digital (Programa AutoCAD) geo referenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD 56 y/o WGS84)											
7	<b>6.2 PARA RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS Y/O LINDEROS (CERCADO CALLAO)</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). * Ley N° 27157 (20.07.99) * Ley N° 27333 (30.07.00) * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2007) T.U.O. de la Ley N° 27444 * R. J. N° 086-2011-IGM/OAJ/DGC (10.05.11) * Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16)	1	Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago de derecho de trámite y fecha de emitido y el número de Partida Registral del Inmueble.	Formulario 01/ GRDAC/ 45/ GO/ Portal MPC	5.03%	231.20			X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal
		2	Plano de Ubicación esc. 1/500 y Localización con coordenadas UTM (3 copias)										<b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	<b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.
		3	Plano Perimétrico de acuerdo a campo a escala 1/50 o 1/100 consignando cuadro de datos técnicos, coordenadas geográficas UTM, curvas de nivel, nomenclatura vial y denominación de lotes, manzanas y habilitaciones urbanas colindantes.(3 copias)											
		4	Memoria Descriptiva (3 copias)											
		5	Declaración Jurada del Profesional de estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo.											
		6	Declaración Jurada en el cual se deja constancia que el interesado se hace responsable de los planos y memoria descriptiva, así como de toda la documentación presentada ante esta Corporación Edil, la misma que han sido formulados en concordancia con el Programa Cartográfico utilizado por la Oficina de Catastro de la SUNARP de Registros Públicos del Callao.  <b>Notas:</b> <b>a)</b> La solicitud debe contener el nombre y número de DNI del solicitante. <b>b)</b> La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional <b>c)</b> Los planos deberán también entregarse en formato digital (Programa AutoCAD) geo referenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56 y/o WGS84)											
8	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6. * Ley N° 29566 (28.07.10) Art. 6 * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2007) T.U.O. de la Ley N° 27444 * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.17) – T.U.O. de la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (Arts. 3°, 16° y 31°). * Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación y modificatorias (Arts. 7°, 9°, 20°, 29° y 30°). * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.06) Reglamento Nacional de Edificaciones.	1	Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago de derecho de administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.	Formulario 36 (FUHU) 39 (Anexo F) GPUC/ Portal MPC	14.18%	652.50		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal
		2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.										<b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	<b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.
		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 el 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.											
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 28966 (24.01.07)</li> <li>* Ley N° 29664 (19.02.11)</li> <li>* Ley N° 29338 (31.03.09) y su Reglamento (D.S. N° N° 001-2010-AG)</li> <li>* Ley N° 28294 (21.07.04)</li> <li>* R.J. N° 086-2011-IGN/OAJ/DGC (10.05.11)</li> <li>* R.P. N° 540-2003-SUNARP/SN (21.11.03)</li> <li>* Decreto Supremo N° 004-2011-VIVIENDA (17.06.11)</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</li> <li>* Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16)</li> </ul>	6	<p>Documentación Técnica, por triplicado (03), firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.</li> <li>- Plano de lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.</li> <li>- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma GH.020 "Componente de Diseño Urbano" del Reglamento Nacional de Edificaciones - R.N.E.</li> <li>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</li> </ul> <p><b>Nota</b></p> <p><b>(a)</b> Las declaraciones juradas mencionadas en los numerales (2), (4) y (5) forman parte del Formulario Único.</p> <p><b>(b)</b> La documentación técnica detallada en el numeral 6, deberá ser presentada adicionalmente en copia digital, conforme a lo establecido en el literal h del art. 16 de la Ley N° 29090.</p> <p><b>(c)</b> Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad .</p> <p><b>(d)</b> Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente , a criterio del proyectista.</p> <p><b>(e)</b> Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p><b>(f)</b> El Formulario Único de Habilitación Urbana – FUHU (.-.), así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.</p> <p><b>(g)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.</p> <p><b>(h)</b> En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuenta con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 29, 30 y 32 del Reglamento, en lo que corresponda.</p>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
9	<b>CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley 27972 (27.05.03) * Ley Nº 27157 (20.07.99) * Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2007) T.U.O. de la Ley Nº 27444 * Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (20.03.2007) T.U.O. de la Ley Nº 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Ley 27446 (23.04.01) * D.S. Nº 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) * R. J. Nº 086-2011-IGM/OAJ/DGC (10.05.2011) * Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14) * Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) * Decreto Supremo Nº 022-2016-VIVIENDA (24.12.2016)	1	Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando Nº de recibo de pago de derecho de trámite y fecha de emitido.	Formulario 36/ GPUC/ Portal MPC	3.67%	169.00		X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>
10	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADO DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal:</b>  <b>Competencia</b> Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79. <b>TUO de la Ley Nº 29090</b> , Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Arts.1, 3 numeral 7 y Art. 4 numeral 9.  <b>Requisitos</b> <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b> , aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 20 y 27.1 <b>TUO de la Ley Nº 27444</b> , Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 47 numeral 47.1.1  <b>Calificación y Plazo</b> <b>TUO de la Ley Nº 29090</b> , Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo. <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b> , aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2 y 28.1.  <b>Derecho de trámite</b> <b>TUO de la Ley Nº 27444</b> , Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b> , aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). <b>TUO de la Ley Nº 29090</b> , Ley de Regulación de	1	Formulario Único, en tres juegos (03) originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.	Formulario 01 (Solicitud) GRDAC/ Formulario 36 (FUHU) 39 (Anexo F) GPUC/ Portal MPC	32.76%	1,506.80		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b> , aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.		nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> La tasa es cancelada mediante el pago de los derechos de tramitación; al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único de Habilitación Urbana – FUHU (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 9, numeral 9.1) <b>(b)</b> Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3) <b>(c)</b> Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4) <b>(d)</b> La documentación técnica, detallada en el numeral 9, deberá ser presentada también en archivo digital. <b>(e)</b> El Formulario Único de Habilitación Urbana – FUHU (...), así como sus anexos, son visados visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (4) (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.1) <b>(f)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2) <b>(g)</b> Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27, numeral 27.1) <b>(h)</b> Los planos antes referidos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27, numeral 27.1) <b>(i)</b> En caso se solicite la independización de predios urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento, la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda, verifica ambos procedimientos simultáneamente, siendo de aplicación los plazos previstos para la modalidad de habilitación urbana respectiva. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27, numeral 27.2)											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
11	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A</b> Aprobación automática con firma de profesionales</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79. - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 num. 9 y Art. 10 num. 1 literal i).</p> <p><b>Requisitos</b> - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 16. (1)(2) - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 17.1, 20 (1) y 22.1. (2)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 17.1, y 22.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art.10. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Pueden acogerse a esta modalidad:</b> a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de</p>	<p>1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de 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 suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Declaración Jurada que consigne el N° del Certificado de Zonificación y Vías, según lo dispuesto en el numeral 18.1 del artículo 18 del Reglamento.</p> <p>7 Copia simple del Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Declaración Jurada consignando contar con Planeamiento Integral aprobado por Ordenanza Municipal.</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>10 Documentación técnica, en tres juegos (03) originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: - Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.</p> <p>11 Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento.</p> <p>12 Copia simple del 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>	Formulario 36 (FUHU) GPUC/ Portal MPC	8.89%	409.00	x				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano				

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<p>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) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.21.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 17.1)</p> <p>1) Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyen parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p>	13	<p>Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> El FUUH y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. Opcionalmente, en el mismo acto, el administrado puede presentar hasta tres (3) juegos de copias adicionales, de la documentación técnica, los que son devueltos sellados y firmados por quien recibe el expediente, sin costo adicional alguno.                      (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.2)  <b>(b)</b> La Municipalidad realizará la Verificación Administrativa en el cien por ciento (100%) de los expedientes presentados bajo esta Modalidad A.  <b>(c)</b> El Formulario Único de Habilitación Urbana – FUUH, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervinieren. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.                      (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)  <b>(d)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.                      (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)  <b>(e)</b> Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.                      (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3)  <b>(f)</b> Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista.                      (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4.1)  <b>(g)</b> Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.                      (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d)  <b>(h)</b> Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.                      (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 16 numeral 16.8, letari d))</p>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			(I) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)											
12	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad)</b>  <b>Base Legal</b> <b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79. - TUP de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal a).  <b>Requisitos</b> - TUP de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 16. (1)(2) - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 17.2, 20 (1) y 23.1. (2)  <b>Calificación y Plazo</b> - TUP de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 2 tercer párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17), Arts.2.2, 23.4 y 23.7.  <b>Derecho de trámite</b> - TUP de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.  - TUP de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUP de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.  <b>Pueden acogerse a esta modalidad, las habilitaciones urbanas:</b>	1 Formulario Único de Habilitación Urbana, en tres juegos (03) originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copiasimple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4 En el 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. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Declaración Jurada que consigne el N° del Certificado de Zonificación y Vías. Copia simple del Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. 7 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8 Declaración Jurada consignado contar con Planeamiento Integral aprobado por Ordenanza Municipal.  <b>Documentación Técnica:</b> 10 Documentación técnica, en tres juegos (03) originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 11 Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. 12 Copia simple del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro	Formulario 36 (FUHU) GPUC/ Portal MPC	9.64%	443.30		X		20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>(a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>(b) De predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 17.2)</p> <p>1) Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p>	13	<p>del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUH y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 21.1)</p> <p>(b) El Formulario Único de Habilitación Urbana – FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. El citado formulario tiene carácter de declaración jurada. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p>(d) Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3)</p> <p>(e) Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4.1)</p> <p>(f) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1 literal d)</p> <p>(g) La documentación técnica, deberá ser presentada también en archivo digital.</p> <p>(h) Para el caso que el interesado opte por la aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad, el cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de ese momento, iniciar las obras preliminares y provisionales que se establecen en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. (Ley N° 29090, TUO Art. 10 numeral 2)</p> <p>(i) En caso se trate de una habilitación urbana a</p>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p>ejecutarse por etapas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley, se solicita una licencia por cada etapa conforme al proyecto integral cuya aprobación tiene una vigencia de diez (10) años. Cada etapa tiene que cumplir con los aportes gratuitos y obligatorios correspondientes.</p> <p>(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23, numeral 23.3)</p> <p><b>(j)</b> En los casos que el aporte reglamentario entregado en forma anticipada forme parte del terreno materia de habilitación urbana, para garantizar la ejecución de las obras de habilitación urbana que le corresponden, los titulares del predio deben presentar Carta Fianza a favor de la Municipalidad correspondiente, por el monto de las obras faltantes, pudiendo optar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reserva a favor de la Municipalidad, por el valor de las obras faltantes, a ser las obras faltantes, a ser inscrita como carga registral.</li> <li>- ejecución de obras de interés local, por el valor de las obras faltantes.</li> </ul> <p>(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16, numeral 16.9)</p> <p><b>(k)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>											
13	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79. - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal a).</p> <p><b>Requisitos</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 16. (1)(2) - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 17.3, 20 (1) y 25.1. (2)(3)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b> - Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 3 quinto párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 25.3.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formulario Único de Habilitación Urbana, en tres juegos (03) originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.</li> <li>2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</li> <li>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</li> <li>4 En el 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>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</li> <li>6 Declaración Jurada que consigne el N° del Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>7 Copia simple del Certificados de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado eléctrica, según y de energía lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento.</li> <li>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>9 Declaración Jurada consignando contar con Planeamiento Integral aprobado por Ordenanza Municipal.</li> <li>10 <b>Documentación Técnica</b> Documentación técnica, en tres juegos (03) originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos.</li> </ul> </li> </ol>	Formulario 36 (FUHU) GPUC/ Portal MPC	16.73%	769.40	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p><b>- TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p><b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA de (28.02.2017), Art. 31.</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Pueden acogerse a esta modalidad, las habilitaciones urbanas:</b></p> <p><b>a)</b> Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p><b>b)</b> Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p><b>c)</b> Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificarse definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>11 Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento.</p> <p>12 Copia simple del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>13 Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.</p>												
		<p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 21.1)</p> <p><b>(b)</b> El Formulario Único de Habilitación Urbana – FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p><b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3)</p> <p><b>(e)</b> Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de</p>												

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p>lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4.1)</p> <p><b>(f)</b> Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25)</p> <p><b>(g)</b> La documentación técnica, del numeral 9, deberá ser presentada también en archivo digital.</p> <p><b>(h)</b> En el Informe Técnico debe figurar el número del recibo de pago por concepto de supervisión y fiscalización de la labor del Revisor Urbano, realizado al CAP y al CIP, según corresponda.</p> <p><b>(i)</b> En los casos que el aporte reglamentario entregado en forma anticipada forme parte del terreno materia de habilitación urbana, para garantizar la ejecución de las obras de habilitación urbana que le corresponden, los titulares del predio deben presentar Carta Fianza a favor de la Municipalidad correspondiente, por el monto de las obras faltantes, pudiendo optar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La reserva a favor de la Municipalidad, por el valor de las obras faltantes, a ser inscrita como carga registral.</li> <li>- La ejecución de obras de interés local, por el valor de las obras faltantes.</li> </ul> <p>(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16, numeral 16.9)</p> <p><b>(j)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>											
14	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79.</li> <li>- TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal a).</li> <li>- Ordenanza Municipal N° 056-2007/MPC y Modificatorias (01.11.07)</li> <li>- Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</li> </ul> <p><b>Requisitos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 16. (1)(2)</li> <li>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formulario Único de Habilitación Urbana, en tres juegos (03) originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.</li> <li>2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</li> <li>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</li> <li>4 En el 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>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</li> <li>6 Declaración Jurada que consigne el N° del Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>7 Copia simple del Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado eléctrica, según y de energía lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento.</li> </ol>	Formulario 36 (FUHU) GPUC/ Portal MPC	39.24%	1,805.10		X		45 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<p>por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 17.3, 20 (1) y 24.1. (2)(3)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b> - <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 3 segundo párrafo. - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 24.2 y 24.3.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Pueden acogerse a esta modalidad, las habilitaciones urbanas:</b> a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificarse definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Declaración Jurada consignando contar con Planeamiento Integral aprobado por Ordenanza Municipal.</p> <p><b>Documentación Técnica</b> 10 Documentación técnica, en tres juegos (03) originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.</p> <p>11 Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento.</p> <p>12 Copia simple del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>13 Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial – EIV, en los casos que –esta –blezca el Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE.</p> <p>15 Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.</p> <p><b>Notas:</b> (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 21.1) (b) El Formulario Único de Habilitación Urbana – FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1) (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2) (d) Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la</p>												

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p>numeración del plano referida al número total de planos por especialidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3)</p> <p><b>(e)</b> Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4.1)</p> <p><b>(f)</b> Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25)</p> <p><b>(g)</b> La documentación técnica, del numeral 9, deberá ser presentada también en archivo digital.</p> <p><b>(h)</b> En el Informe Técnico debe figurar el número del recibo de pago por concepto de supervisión y fiscalización de la labor del Revisor Urbano, realizado al CAP y al CIP, según corresponda.</p> <p><b>(i)</b> En los casos que el aporte reglamentario entregado en forma anticipada forme parte del terreno materia de habilitación urbana, para garantizar la ejecución de las obras de habilitación urbana que le corresponden, los titulares del predio deben presentar Carta Fianza a favor de la Municipalidad correspondiente, por el monto de las obras faltantes, pudiendo optar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La reserva a favor de la Municipalidad, por el valor de las obras faltantes, a ser inscrita como carga registral.</li> <li>- La ejecución de obras de interés local, por el valor de las obras faltantes. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16, numeral 16.9)</li> </ul> <p><b>(j)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>											
15	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D</b> (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79. - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal a). - Ordenanza Municipal N° 056-2007/MPC y</p>	<p>1 Formulario Único de Habilitación Urbana, en tres juegos (03) originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.</p> <p>2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p> <p>4 En el caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando</p>	<p>Formulario 36 (FUHU) GPUC/ Portal MPC</p>	55.81%	2567.20	X			45 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p>1) APELACIÓN: Gerencia Municipal</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<p>Modificatorias (01.11.07)</p> <p><b>- Ordenanza Municipal N° 026-2014</b> (26.12.14)</p> <p><b>Requisitos</b></p> <p><b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 16. (1)(2)</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 17.3, 20 (1) y 24.1. (2)(3)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b></p> <p><b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 3 segundo párrafo.</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 24.2 y 24.3.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p><b>- TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p><b>- TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p><b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Pueden acogerse a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habitación urbana aprobados y no ejecutados, por lo tanto, se requiere de la formulación de un planeamiento integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas, con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y Usos Especiales (OU).</p>	<p>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 Declaración Jurada que consigne el N° del Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Copia simple del Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado eléctrica, según y de energía lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Declaración Jurada consignando contar con Planeamiento Integral aprobado por Ordenanza Municipal.</p> <p>10 <b>Documentación Técnica</b></p> <p>Documentación técnica, en tres juegos (03) originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul 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 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>- 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> </ul> <p>11 Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento.</p> <p>12 Copia simple del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>13 Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial – EIV, en los casos que -esta -blezca el Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE.</p> <p>15 Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUIU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 21.1)</p> <p>(b) El Formulario Único de Habitación Urbana – FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada</p>												

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p>por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3)</p> <p><b>(e)</b> Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PD" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4.1)</p> <p><b>(f)</b> Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25)</p> <p><b>(g)</b> La documentación técnica, del numeral 9, deberá ser presentada también en archivo digital.</p> <p><b>(h)</b> En el Informe Técnico debe figurar el número del recibo de pago por concepto de supervisión y fiscalización de la labor del Revisor Urbano, realizado al CAP y al CIP, según corresponda.</p> <p><b>(i)</b> En los casos que el aporte reglamentario entregado en forma anticipada forme parte del terreno materia de habilitación urbana, para garantizar la ejecución de las obras de habilitación urbana que le corresponden, los titulares del predio deben presentar Carta Fianza a favor de la Municipalidad correspondiente, por el monto de las obras faltantes, pudiendo optar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La reserva a favor de la Municipalidad, por el valor de las obras faltantes, a ser inscrita como carga registral.</li> <li>- La ejecución de obras de interés local, por el valor de las obras faltantes. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16, numeral 16.9)</li> </ul> <p><b>(j)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>											
16	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA (TOTAL O PARCIAL)</p> <p>SIN VARIACIONES (MODALIDADES A, B, C Y D)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>1</p> <p>Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.</p> <p>2</p> <p>En el caso que el titular del derecho a habilitar sea</p>	<p>Formulario 37 (FUHU- Recepción de Obra) /GPUC/ Portal MPC</p>	29.87%	1374.00		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p>2) El término para la interposición</p>	<p>1) APELACIÓN: Gerencia Municipal</p> <p>2) El término para la interposición de los</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>(27.05.2003), Art. 79.  <b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 19.  <b>- Ordenanza Municipal N° 056-2007/MPC y</b> Modificatorias (01.11.07)  <b>- Ordenanza Municipal N° 026-2014</b> (26.12.14)</p> <p><b>Requisitos</b>  <b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 19. (1)  <b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana</b> y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 32.1. (1)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b>  <b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 19.  <b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana</b> y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 32.2.1 y 32.4.</p> <p><b>Derecho de trámite</b>  - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.  - TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).  - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.  - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	<p>persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p> <p>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.</p> <p>4 Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>5 Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de portes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p><b>Notas:</b>  <b>a)</b> El Formulario Único de Habilitación Urbana – FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.  (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)  <b>b)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.  (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)  <b>c)</b> Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.  (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3)  <b>d)</b> Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista.  (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4.1)  <b>e)</b> Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.  (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d) y 23.1. literal d)  <b>f)</b> Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (01) juego original al inicio del trámite y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.  (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32)</p>										<p>de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p>recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p><b>g)</b> Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia de Habitación Urbana; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32, numeral 32.2.1)</p> <p><b>h)</b> El administrado puede solicitar la recepción parcial de las obras de habitación urbana por etapas, siempre que se hayan ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 33)</p> <p><b>i)</b> Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.8 literal d)</p>											
17	<p><b>CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad A, B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica) (TOTAL O PARCIAL)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79. - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 19. - Ordenanza Municipal N° 056-2007/MPC y Modificatorias (01.11.07) - Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p><b>Requisitos</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 19, (1)(2) - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 32.1. (1)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 19. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado</p>	<p>1 Formulario Único de Habitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p> <p>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.</p> <p>4 Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>5 Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>7 Declaración Jurada de habitación de los profesionales que suscriben los planos.</p> <p>6 En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos, con su respectivo archivo digital: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.</p> <p><b>Notas:</b></p>	Formulario 37 (FUHU- Recepción de Obra) /GPUC/ Portal MPC	29.87%	1374.10	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<p>por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 32.2.2 y 32.4.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>		<p>(a) El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.1)</p> <p>(b) El Formulario Único de Habilitación Urbana – FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p>(d) Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3)</p> <p>(e) Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4.1)</p> <p>(f) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)</p> <p>(g) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia de Habilitación Urbana; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32, numeral 32.2.1)</p> <p>(h) Para el caso de las habilitaciones urbanas urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con varia-</p>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			-ciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del numeral 16.8 del artículo 16 del Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32, numeral 32.3) <b>(i)</b> En caso se detecten variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia de Habilitación Urbana; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32, numeral 32.3) <b>(j)</b> El administrado puede solicitar la recepción parcial de las obras de habilitación urbana por etapas, siempre que se hayan ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 33) <b>(k)</b> Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.8 literal d)											
18	<b>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</b>  <b>Base Legal</b> <b>Competencia</b> - <b>Ley N° 27972</b> , Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79. - <b>TUO de la Ley N° 29090</b> , Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 23 y 30.  <b>Requisitos</b> - <b>TUO de la Ley N° 29090</b> , Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 23, (1)(2) - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b> , aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 20 (1)(3), 34 y 35 (2)(4).  <b>Calificación y Plazo</b> - <b>TUO de la Ley N° 29090</b> , Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 23. - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b> , aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.	1	Formulario Unico de Habilitaciones Urbanas en tres juegos (03) originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.	Formulario 37 (FUHU- y 40 Anexo G Recepción de Obra) /GPUC/ Portal MPC	23.08%	1061.90	X		8 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	
		2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.											
		3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.											
		4	En el 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.											
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Anexo G por triplicado y debidamente suscrito.											
		7	Declaración Jurada consignando el N° Certificado de Zonificación y Vías; y de ser el caso, de alineamiento.											
		8	Plano de ubicación con la localización del terreno, según formato.											
		9	Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.											
		10	Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	2017), Arts. 2.2, 36.1 y 36.3.  <b>Derecho de trámite</b> - <b>TUO de la Ley N° 27444</b> , Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b> , aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - <b>TUO de la Ley N° 29090</b> , Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b> , aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.	11 la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. 12 Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. 13 Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes del pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan. 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 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. <b>En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos señalados en los numerales 7, 8 y 9, debiendo presentar en su reemplazo:</b> - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder. <b>Notas:</b> <b>(a)</b> El Formulario Único de Habilitación Urbana – FUHU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1) <b>(b)</b> Las declaraciones juradas mencionadas en los numerales (2), (4) y (5) forman parte del Formulario Único <b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado, la cual debe ser presentada en tres (3) juegos originales y en archivo digital. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2 y 36.4) <b>(d)</b> Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3) <b>(e)</b> Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y localización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de localización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4.1) <b>(f)</b> Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)												

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p><b>(g)</b> El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas que hayan sido ejecutadas sin licencia después del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007, pudiendo considerar el cumplimiento de la normativa técnica vigente a la fecha de su ejecución o, en el caso que le sea favorable, la normativa técnica actual. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 34.2)</p> <p><b>(h)</b> El administrado que ejecutó 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 desagüe, y de distribución de energía e iluminación pública, según corresponda. El nivel de consolidación de los predios debe ser de 90% del total del área útil del predio matriz. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 34.2)</p>											
19	<p><b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p><b>MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79. - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 22. - Ordenanza Municipal N° 056-2007/MPC y modificatorias (01.11.07) - Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 26.2 inciso b) (1) y 26.3.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación</p>	<p>1 Formulario Único de Habilitación Urbana suscrito por el administrado y profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo de pago del trámite de modificación ante la Municipalidad, en tres (3) juegos originales.</p> <p>2 Planos por triplicado y en archivo digital, así como los demás documentos que sustente su petitorio.</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> El Formulario Único de Habilitación Urbana – FUUU, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1) <b>(b)</b> El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUUU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 21.1). <b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2) <b>(d)</b> Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3) <b>(e)</b> Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización;</p>	Formulario 36 (FUHU) GPUC/ Portal MPC	15.69%	721.70			x		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.		<p>"PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista.</p> <p>(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4.1)</p> <p><b>(f)</b> Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)</p> <p><b>(g)</b> Las modificaciones realizadas que no cumplan con las normas urbanísticas, la dependencia municipal encargada declara la improcedencia de lo solicitado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26, numeral 26.3)</p> <p><b>(h)</b> En caso se detecten variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia de Habilitación Urbana; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32, numeral 32.3)</p> <p><b>(i)</b> La modificación no sustancial de las habilitaciones urbanas que, en su ejecución, han requerido el replanteo de lotes, sea en dimensionamiento, superficie o número, pero que mantienen el esquema aprobado en la licencia de habilitación urbana; estas podrán concluir normalmente su trámite de Recepción de Obras, respetando las áreas del cuadro de aporte. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22)</p> <p><b>(j)</b> En el caso de que el predio posea mayor área, procederá la redención en dinero de la diferencia de aportes. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22)</p> <p><b>(k)</b> En el caso de que el predio posea menor área, el interesado podrá mantener su cuadro de aportes o solicitar a la Comisión Técnica, al Revisor Urbano o al Preverificador, según corresponda, la aprobación de un nuevo cuadro, conservando los demás términos de su aprobación, esto podrá solicitarse de manera conjunta al trámite de recepción de obras. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22)</p> <p><b>(l)</b> Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.1)</p> <p><b>(m)</b> En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.</p>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26, numeral 26.2)											
20	<b>MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C</b> <b>Con Evaluación previa por lo Revisores Urbanos</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79. - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 22. - Ordenanza Municipal N° 056-2007/MPC y modificatorias (01.11.07) - Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)  <b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 3 y 4 quinto párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, Art. 26.2 inciso d).(1)  <b>Derecho de trámite</b> - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.	1 Formulario Único de Habilitación Urbana suscrito por el administrado y profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo de pago del trámite de modificación ante la Municipalidad, en tres (3) juegos originales.  2 Planos por triplicado y en archivo digital, así como los demás documentos que sustente su petitorio.  3 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> El Formulario Único de Habilitación Urbana – FUHU, así como sus anexos, son visados en todassus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1) <b>(b)</b> El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 21.1) <b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2) <b>(d)</b> Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3) <b>(e)</b> Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4.1) <b>(f)</b> Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24 numeral 24.1) <b>(g)</b> Las modificaciones realizadas que no cumplan con las normas urbanísticas, la dependencia municipal encargada declara la improcedencia de lo solicitado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26, numeral 26.3) <b>(h)</b> En caso se detecten variaciones que impliquen	Formulario 36 (FUHU) GPUC/ Portal MPC	17.61%	810.20	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p>modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia de Habilitación Urbana; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32, numeral 32.3)</p> <p><b>(i)</b> La modificación no sustancial de las habilitaciones urbanas que, en su ejecución, han requerido el replanteo de lotes, sea en dimensionamiento, superficie o número, pero que mantienen el esquema aprobado en la licencia de habilitación urbana; estas podrán concluir normalmente su trámite de Recepción de Obras, respetando las áreas del cuadro de aporte. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22)</p> <p><b>(j)</b> En el caso de que el predio posea mayor área, procederá la redención en dinero de la diferencia de aportes. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22)</p> <p><b>(k)</b> En el caso de que el predio posea menor área, el interesado podrá mantener su cuadro de aportes o solicitar a la Comisión Técnica, al Revisor Urbano o al Preverificador, según corresponda, la aprobación de un nuevo cuadro, conservando los demás términos de su aprobación, esto podrá solicitarse de manera conjunta al trámite de recepción de obras. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22)</p> <p><b>(l)</b> Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.1)</p> <p><b>(m)</b> En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26, numeral 26.2)</p>											
21	<p><b>MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D</b> Con Evaluación previa del Proyecto de la Comisión Técnica</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79. - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 22.</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA</p>	<p>1 Formulario Único de Habilitación Urbana suscrito por el administrado y profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo de pago del trámite de modificación ante la Municipalidad, en tres (3) juegos originales.</p> <p>2 Planos por triplicado y en archivo digital, así como los demás documentos que sustentan su petición.</p> <p>3 Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> El Formulario Único de Habilitación Urbana – Fuhu, así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1) <b>(b)</b> El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del Fuhu y la Documentación Técnica</p>	Formulario 36 (Fuhu) GPUC/ Portal MPC	19.30%	887.60		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<p>(28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo.</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 24.2 y 26.2 inciso c),(1)</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p><b>- TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p><b>- TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p><b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>		<p>requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.</p> <p>(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 21.1)</p> <p><b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.</p> <p>(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.</p> <p>(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.3)</p> <p><b>(e)</b> Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: Para proyectos de habilitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "PP" para los planos perimétricos; "PT" para los planos topográficos; "PTL" para los planos de trazado y lotización; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRL" para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista.</p> <p>(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7, numeral 7.4.1)</p> <p><b>(f)</b> Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24 numeral 24.1)</p> <p><b>(g)</b> Las modificaciones realizadas que no cumplan con las normas urbanísticas, la dependencia municipal encargada declara la improcedencia de lo solicitado.</p> <p>(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26, numeral 26.3)</p> <p><b>(h)</b> En caso se detecten variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia de Habilitación Urbana; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes.</p> <p>(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32, numeral 32.3)</p> <p><b>(i)</b> La modificación no sustancial de las habilitaciones urbanas que, en su ejecución, han requerido el replanteo de lotes, sea en dimensionamiento, superficie o número, pero que mantiene el esquema aprobado en la licencia de habilitación urbana; estas podrán concluir normalmente su trámite de Recepción de Obras, respetando las áreas del cuadro de aporte.</p> <p>(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22)</p> <p><b>(j)</b> En el caso de que el predio posea mayor área, procederá la redención en dinero de la diferencia de aportes.</p> <p>(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22)</p> <p><b>(k)</b> En el caso de que el predio posea menor área, el</p>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN						
							(% UIT)							Positivo	Negativo	
			interesado podrá mantener su cuadro de aportes o solicitar a la Comisión Técnica, al Revisor Urbano o al Preventificador, según corresponda, la aprobación de un nuevo cuadro, conservando los demás términos de su aprobación, esto podrá solicitarse de manera conjunta al trámite de recepción de obras. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22) <b>(l)</b> Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.1) <b>(m)</b> En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26, numeral 26.2)													
22	<b>OPINIÓN TÉCNICA RESPECTO A CONCESIONES MINERAS</b>  Base Legal: * Ley N° 27015 (19.12.98) * Ley N° 27560 (24.11.01) * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2007) T.U.O. de la Ley N° 27444 * D. S. N° 008-2002-EM (21.02.02) * D. S. N° 041-2007-EM (25.07.07) * R. J. N° 086-2011-IG/IOAJ/DGC (10.05.11) * RVM N° 001-2011-VIVIENDA/MMVU (14.07.12) * Ord. N° 015-2008 (19.03.08) * Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) * Decreto Legislativo N° 1246 (11.11.2016)	1	Solicitud del Registro Público de Minería, señalando ubicación del peticionario e indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> La solicitud debe contener el nombre y número de DNI del solicitante. <b>(b)</b> Los planos deberán también entregarse en formato digital (Programa AutoCAD) geo referenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56 y/o WGS84).	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC		15.92%	732.10			X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	
<b>GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>																
1	<b>COPIA CERTIFICADA DE PLANOS DE ZONIFICACIÓN Y MOSAICOS</b>  Base Legal: * Ley N° 27972 (27.05.03) * Decreto Legislativo N° 1246 (11.11.2016)	1	Solicitud dirigida a Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago de derecho de trámite y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC		0.75%	34.30	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			
2	<b>COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS:</b>  Base Legal: * Decreto Supremo N°006-2017-JUS(20.03.2007) T.U.O. de la Ley N°27444 * Decreto Legislativo N° 1246 (11.11.2016)	1 2	Solicitud dirigida a Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago de derecho de trámite y fecha de emitido. En caso que el interesado no sea parte en el proceso, debe presentar declaración jurada acreditando ser titular de derecho o de intereses que pudieran ser afectados por el acto administrativo.  <b>Nota:</b> <b>(a)</b> Solo procede certificación de documentos aprobados.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC		0.63%	29.10	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
3	<b>COPIA CERTIFICADA DE PLANO DE RECURRENTE QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE</b>  Base Legal * Decreto Supremo N°006-2017-JUS(20.03.2007) T.U.O. de la Ley N°27444 * Decreto Legislativo N° 1246 (11.11.2016)	1	Solicitud dirigida a Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago de derecho de trámite y fecha de emitido.  <b>Notas:</b> (a) El pago de los derechos de tramitación, se cancelará el inicio del trámite. El monto cancelado debe ser consignado en la solicitud. b) Solo procede certificación de documentos aprobados	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	0.43%	19.80	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano		
4	<b>COPIA DE PLANO CATASTRAL DIGITAL (EN DISKETTE O CD)</b>  Base Legal * Decreto Supremo N°006-2017-JUS(20.03.2007) T.U.O. de la Ley N°27444 * Decreto Legislativo N° 1246 (11.11.2016)	1	Solicitud dirigida a Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago de derecho de trámite y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	0.57%	26.00	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano		
5	<b>INSPECCIÓN OCULAR</b>  Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) rt. 79. * Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) * Decreto Legislativo N° 1246 (11.11.2016)	1	Solicitud dirigida a Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago de derecho de trámite y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.61%	165.90	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano		
<b>GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO URBANO</b>														
<b>GERENCIA DE OBRAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
1	<b>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN</b>  Base Legal: * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (TUO Ley N° 29090) (20.02.2017) * D.S N° 011-2017-VIVIENDA, Art. 57 y 67 (15.05.2017) * Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 (3.4 ) y 81 (3.1) * D.S. N°156-2004 (15.11.04), Art. 68 , inciso b * Resolución N°097-2013-SUNARP-SN(04.05.13) * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde firmado por el administrado, indicando el número de recibo de pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.55%	117.20	X			10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>
2	<b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL</b>  Base Legal: * Ley N° 27972 (27.05.03) , Art. 81.3.1 * Ley N° 27444 y modificatorias * DS N 04-95-MTC (09.04.95) * D. A. N° 04-2012-MPC-AL * D.S N° 011-2017-VIVIENDA, Art. 57 y 67 (15.05.2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde firmado por el administrado, indicando el número de recibo de pago y fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.47%	113.80	X			10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>
3	<b>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS</b>  Base Legal:	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde firmado por el administrado, indicando todos los datos referidos a la ubicación del predio, y el número de recibo y fecha de pago.	Formulario 01/ GRDAC/	1.00%	46.20	X			5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>* TUO de la Ley N° 29090 (D.S. N° 006-2017-VIVIENDA), Art. 14.2</p> <p>* D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17), Art. 5.2</p> <p>* Directiva N° 04-2014, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 01011-2014</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16)</p>			Portal MPC							Central		<p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>
4	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales).</b></p> <p><b>4.1 CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal a).</p> <p><b>Requisitos</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.1, 57 y 59.1.</p> <p><b>Calificación y Plazo</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.1 y 59.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>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 conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.</p> <p><b>Documentación Técnica</b>, en archivo digital, compuesta por:</p> <p>5 Plano de Ubicación y Localización según formato establecido.</p> <p>6 Planos de Arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones)</p> <p>7 Planos de Estructuras .</p> <p>8 Plano de Instalaciones Sanitarias.</p> <p>9 Plano de Instalaciones Eléctricas.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 59.10)</p> <p>(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p>(d) El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 59.2)</p> <p>(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>	Formulario 41, 43, 44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC	3.56%	163.60	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Según D.S.N° 011-2017-VIV. Art. 54 numeral 54.1 no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>													
5	<p><b>4.2 AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN SIN CARGA Y LA SUMATORIA DEL AREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 m2.</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal b).</p> <p><b>Requisitos</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(3) - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017) Arts. 54.1, 57(1)(2), 59.1 y 59.4. (3)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.1 y 59.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.</li> <li>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>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 conste inscrita la misma.</li> <li>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.</li> <li>5 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b>, en archivo digital, compuesta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6 Plano de Ubicación y Localización según formato establecido.</li> <li>7 Planos de Arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones)</li> </ol> <p><b>Notas:</b> (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 59.10) (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p>	Formulario 41, 43, 44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC	3.82%	175.50	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51, 52</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Según D.S.N° 011-2017-VIV. Art. 54 numeral 54.1 no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>	<p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p>(d) Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Ley N° 30230, Art. 61)</p> <p>(e) El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 59.2)</p> <p>(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>												
6	<p><b>4.3 OBRAS MENORES DE AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal f).</p> <p><b>Requisitos</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(3)</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017) Arts. 54.1, 57(1)(2) y 59.3. (3)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b></p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>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 conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.</p> <p>5 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b>, en archivo digital, compuesta por:</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato</p>	Formulario 41, 43, 44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC	3.80%	174.90	x				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.1 y 59.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Según D.S.N° 011-2017-VIV. Art. 54 numeral 14.1 no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p><b>1)</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.</p> <p><b>2)</b> Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo a modalidad B.</p>	7	<p>establecido.</p> <p>Planos de Arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones) donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y remodeladas.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 59.10)</p> <p><b>(b)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p><b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Ley N° 30230, Art. 61)</p> <p><b>(e)</b> El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 59.2)</p> <p><b>(f)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>											
7	<p><b>4.4 REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIEMPRE QUE NO IMPLIQUE MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, CAMBIO DE USO Y/O INCREMENTODE ÁREA TECHADA.</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA</p>	1	<p>Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>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</p>	Formulario 41, 43, 44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC	3.63%	167.00	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>(28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal c).</p> <p><b>Requisitos</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. <b>(1)(3)</b></p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017) Arts. 54.1, 57(1)(2), 59.1 y 59.5. <b>(3)</b></p> <p><b>Calificación y Plazo</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17), Arts. 54.1 y 59.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Según D.S.N° 011-2017-VIV. Art. 54 numeral 54.1 no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p><b>1)</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.</p> <p><b>2)</b> Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m, y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>	<p>4</p> <p>conste inscrita la misma.</p> <p>Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.</p> <p>5</p> <p>Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b>, en archivo digital, compuesta por:</p> <p>6</p> <p>Plano de Ubicación y Localización según formato establecido.</p> <p>7</p> <p>Planos de Arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, donde se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 59.10)</p> <p><b>(b)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p><b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Ley N° 30230, Art. 61)</p> <p><b>(e)</b> El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 59.2)</p> <p><b>(f)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>												
8	4.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCO DE MAS DE 20 M. DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE				3.44%	158.40	X				Gerencia de Recepción	Gerente General de		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p><b>ENCUENTRE BAJO EL REGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN.</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p><b>Competencia</b> - <b>Ley Nº 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - <b>TUO de la Ley Nº 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal d).</p> <p><b>Requisitos</b> - <b>TUO de la Ley Nº 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2) - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017) Arts. 54.1,57(1) y 59.6. (2)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b> - <b>TUO de la Ley Nº 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.1 y 59.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - <b>TUO de la Ley Nº 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley Nº 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Según D.S.Nº 011-2017-VIV. Art. 54 numeral 54.1 no están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>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 conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.</p> <p>5 <b>Documentación Técnica</b>, en archivo digital, compuesta por: Plano de Ubicación y Localización según formato establecido.</p> <p>6 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley Nº 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 59.10) <b>(b)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 7.1) <b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 7.2) <b>(d)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial Nº 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>	<p>Formulario 41, 43,44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC</p>							<p>Documental y Archivo Central</p>	<p>Desarrollo Urbano</p>			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>													
9	<p><b>4.6 DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE TRES (03) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANO NI SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS.</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - TUO de la Ley N° 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal e).</p> <p><b>Requisitos</b> - TUO de la Ley N° 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(3) - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017) Arts. 54.1, 57(1)(2) y 59.7. (3)(4)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley N° 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54-1 y 59.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - TUO de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51, 52. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUO de la Ley N° 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA(25.01.2017), Art. 10</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.</li> <li>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>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 cosnte inscrita la misma.</li> <li>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b>, en archivo digital, compuesta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5 Carta de seguridad de obra firmada por un Ingeniero Civil.</li> <li>6 Plano de ubicación y localización, según formato.</li> <li>7 Cuando la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del Administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto acreditar la autorización del Titular de la carga o gravámen.</li> <li>8 Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 59.10)</p> <p>(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p>(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>	Formulario 41, 43,44 45, 46, 47, 48 GO/ Portal MPC	3.44%	158.40	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p><b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Según D.S.Nº 011-2017-VIV. Art. 54 numeral 54.1 no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p><b>1)</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.</p> <p><b>2)</b> Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>													
10	<p><b>4.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA PNP, ASI COMO LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL, LOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECCIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p><b>Competencia</b> - <b>Ley Nº 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - <b>TUO de la Ley Nº 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal g).</p> <p><b>Requisitos</b> - <b>TUO de la Ley Nº 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. <b>(1)(2)</b> - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017) Arts. 54.1, 57(1) y 59.8. <b>(2)</b></p> <p><b>Calificación y Plazo</b> - <b>TUO de la Ley Nº 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo. - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.1 y 59.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - <b>TUO de la Ley Nº 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>,</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato establecido. 3 Memoria Descriptiva del Proyecto.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley Nº 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 59.10)</p> <p><b>(b)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 7.1)</p> <p><b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial Nº 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>	Formulario 41, 43, 44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC	3.77%	158.40	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo						
	<p>aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Según D.S.N° 011-2017-VIV. Art. 54 numeral 54.1 no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>														
11	<p><b>4.8 EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal h).</p> <p><b>Requisitos</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017) Arts. 54.1, 57 y 59.9.</p> <p><b>Calificación y Plazo</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.1 y</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes:</b></p> <p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>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 conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.</p> <p><b>Documentación Técnica (por duplicado)</b></p> <p>Documentación Técnica, la misma que estará compuesta por:</p> <p>5 Plano de Ubicación y Localización según formato establecido.</p> <p>6 Plano Perimétrico.</p> <p>7 Descripción del proyecto.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 59.10)</p> <p>(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así</p>	Formulario 41, 43,44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC	3.77%	158.40	x				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano				

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
59.	<p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p>Según D.S.N° 011-2017-VIV, Art. 54 numeral 54.1 no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>		<p>como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p>(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>											
12	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</b> (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad)</p> <p><b>5.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a cinco (05) pisos y que no superen los 3, 000 m2 de área construida).</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal c).</p> <p><b>Requisitos</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2)</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>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.</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 simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6 Para proyectos Multifamiliares se adjunta así mismo Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Documentación Técnica</b>, en tres (03) juegos</p>	Formulario 41, 43,44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC	5.08%	213.20	X			15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<p>Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017) Arts. 54.2, 57(1) y 60.1. (2)(3)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 2 tercer párrafo.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 60.7 y 60.9.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Según numeral 54.2 del artículo 52 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	7	<p>originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización según formato.</li> <li>- 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.</li> <li>- De ser el caso Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el Art. 33° de la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos.</li> <li>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58.1)</p> <p>(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p>(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>											
13	<p><b>5.2 La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia.</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal e).</p> <p><b>Requisitos</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) por Triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de Recibo y fecha de Pago del Trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>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.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.</p> <p>5 Copia simple de la Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al</p>	Formulario 41, 43,44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC	4.33%	181.90		X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(3)</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.2, 57(1) y 60.4. (2)(3)</p> <p><b>Calificación y Plazo</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 2 tercer párrafo.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 60.7 y 60.9.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Según numeral 54.2 del artículo 52 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	<p>Reglamento de la Ley N° 27157 según corresponda.</p> <p><b>Documentación Técnica</b>, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por: Plano de ubicación y localización según formato. Los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58.1)</p> <p>(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p>(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>												
14	<p><b>5.3 Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, de forma conjunta con demolición parcial.</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal d).</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) por Triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de Recibo y fecha de Pago del Trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>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.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el</p>	<p>Formulario 41, 43, 44 45, 46, 47</p> <p>GO/ Portal MPC</p>	4.34%	182.40	X			15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo						
	<p><b>Requisitos</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. <b>(1)(3)(5)</b></p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.2, 57, 60.2 y 60.3.</p> <p><b>Calificación y Plazo</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 2 tercer párrafo.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 60.7 y 60.9.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Según numeral 54.2 del artículo 52 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	5	ejercicio de su profesión. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente												
		6	Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda												
		7	En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda												
		8	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.												
			<b>Documentación Técnica</b> , en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:												
		9	Plano de ubicación y localización según formato.												
		10	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 correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con la licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación												
		11	De ser el caso Plano de Sostenimiento de Excavaciones , de acuerdo con lo establecido en el Art. 33° de la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos.												
		12	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE												
		13	Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. <b>Notas:</b>												
			(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58.1)												

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
			<p><b>(b)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p><b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>											
15	<p><b>5.4 Demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal f).</p> <p><b>Requisitos</b></p> <p>- TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.2, 57 y 60.3.</p> <p><b>Calificación y Plazo</b></p> <p>- TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 2 tercer párrafo.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2., 60.7 y 60.9.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) por Triplicado, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de Recibo y fecha de Pago del Trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>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.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.</p> <p>5 Para los casos de demoliciones totales presentar la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Declaratoria de Edificación, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6 Para los casos de demoliciones totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.</p> <p>7 En caso de demoliciones totales o parciales de edificación cuya Cuando la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día</p>	Formulario 41, 43, 44 45, 46, 47 48, GO/ Portal MPC	4.34%	182.40	X			15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>(15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p> <p><b>Supremo N° 011-2017-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	<p>9 hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios según corresponda.</p> <p>10 <b>Documentación Técnica</b>, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por: 11 Plano de ubicación y localización según formato. 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y demás normas de la materia Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58.1) <b>(b)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1) <b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2) <b>(d)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>												
16	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b> (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)</p> <p>6.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos o 3,000 m2 de área techada)</p> <p>6.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>6.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>6.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) debidamente suscrito por el administrado y por los Profesionales Responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación en tres (03) juegos originales</p> <p>2 Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del Representante Legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra Nueva, ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o</p>	<p>Formulario 41, 43, 44, 45, 46, 47 GO/ Portal MPC</p>	6.86%	288.20	X			25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p>1) <b>APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<p>LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA.</p> <p>6.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en Conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada)</p> <p>6.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)</p> <p>6.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>6.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia</p> <p>- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal e).</p> <p>Requisitos</p> <p>- TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.3, 57, 60.1 y 61.1.</p> <p>Calificación y Plazo</p> <p>- TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo, Art. 10 numeral 3 segundo párrafo.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 62.1, 62.2 y 63.2.</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>- TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA</p>	<p>6 a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión</p> <p>7 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>8 Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requieran.</p> <p>9 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>10 Para los casos de demoliciones parciales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.</p> <p>11 En caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>12 Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:</p> <p>- Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>- Planos de Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los Profesionales Responsables del Proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, en caso de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se debe diferenciar 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>- Como parte del proyecto de Arquitectura se presenta los Planos de Seguridad y Evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del CENEPRED según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley.</p> <p>- De ser el caso Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el Art. 33° de la Norma Técnica E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las</p>												

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	(28.02.2017), Art. 31. - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b> , aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.	13	edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos. - De ser el caso, Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Estudio de Impacto Vial-EIV, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE lo establezca.											
		14	En el 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 copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.  <b>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</b> a) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) deben contener: - Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar - Plano de la edificación resultante - Para obras de Puesta en Valor Histórico deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes c) Los planos de Instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. Asimismo debe adjuntar los siguientes requisitos adicionales: Los proyectos de intervención en bienes culturales inmuebles, para ser sometidos a su aprobación deberán contener la siguiente información: a) Estudio Histórico: - Planos anteriores - Fotografías o grabados anteriores del inmueble - Documentos de propiedad b) Levantamiento del estado actual - Planos de las fachadas del perfil urbano de ambos frentes de la calle donde se ubica el inmueble. - Fotografías del exterior y del interior y del inmueble. - Planos de plantas, cortes y elevaciones. Indicación de materiales de pisos, techos y muros, reseñando su estado de conservación. Indicación de intervenciones efectuadas al inmueble. - Planos de instalaciones eléctricas y sanitarias, indicando el estado de conservación. - Memoria descriptiva de las funciones actuales y de los componentes formales. c) Propuesta de conservación-restauración: - Plano de ubicación, planos de plantas, cortes y											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p>elevaciones indicando las intervenciones a efectuar, las soluciones estructurales a adoptar, y los acabados que se proponen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de techos. Detalles constructivos y ornamentales de los elementos a intervenir, consignando las especificaciones técnicas necesarias (materiales, acabados, dimensiones)</li> <li>- Plano de perfil urbano incluyendo la propuesta (escala 1/200)</li> <li>- Plano de instalaciones sanitarias y eléctricas.</li> <li>- Memoria descriptiva en la que se justifiquen los criterios adoptados en las intervenciones planteadas, el uso propuesto y las relaciones funcionales, así como las especificaciones técnicas necesarias.</li> </ul> <p>Los proyectos de Edificaciones nuevas en Zonas Monumentales deberán tener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotografías de los inmuebles colindantes;</li> <li>- Fotografías de la calle donde se va a edificar, y</li> <li>- Plano del perfil urbano de ambos frentes de la calle donde se ubica el predio, incluyendo la propuesta.</li> </ul> <p>En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y Estructuras deberá presentar la documentación citada en la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (T.U.O de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58.1)</p> <p><b>(b)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p><b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 61.1)</p> <p><b>(e)</b> 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 61.2)</p> <p><b>(f)</b> No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 61.1)</p> <p><b>(g)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (R.M N°305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>											
17	6.9 DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES (con más de				4.63%	194.30	X			25 días	Gerencia de Recepción	Gerente General de	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Desarrollo	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<p><b>5 pisos de altura, o que requiera el uso de explosivos)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- Ley Nº 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- TUO de la Ley Nº 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal k).</p> <p><b>Requisitos</b></p> <p>- TUO de la Ley Nº 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.3, 57, 61.1, y 61.4.</p> <p><b>Calificación y Plazo</b></p> <p>- TUO de la Ley Nº 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo, Art. 10 numeral 3 segundo párrafo.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 62.1, 62.2 y 63.2.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- TUO de la Ley Nº 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- TUO de la Ley Nº 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) debidamente suscrito por el administrado y por los Profesionales Responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 Copia simple del comprobante de Pago por revisión del proyecto.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del Representante Legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.</p> <p>6 Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.</p> <p>8 En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>9 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. <b>Adicionalmente en caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</b></p> <p>10 Copia de las Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y CENEPRED), según corresponda.</p> <p>11 Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p><b>Documentación Técnica</b>, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por: * Plano de Ubicación y Localización según formato. * Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la</p>	<p>Formulario 41, 43, 44, 45, 46, 47 GO/ Portal MPC</p>							Documental y Archivo Central	Desarrollo Urbano	Urbano	<p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S./		Positivo	Negativo					
			<p>fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>* Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>* Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58.1)</p> <p><b>(b)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p><b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 61.1)</p> <p><b>(e)</b> 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 61.2)</p> <p><b>(f)</b> No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 61.1)</p> <p><b>(g)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>											
18	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos)</p> <p>7.1 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>7.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación (03 juegos originales)</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando</p>	<p>Formulario 41, 43, 44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC</p>	6.50%	273.20	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios</p>	<p>1) APELACIÓN: Gerencia Municipal</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<p><b>7.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</b></p> <p><b>7.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA.</b></p> <p><b>7.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada)</b></p> <p><b>7.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)</b></p> <p><b>7.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>7.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</b></p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p><b>Competencia</b> - <b>Ley Nº 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - <b>TUO de la Ley Nº 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal d).</p> <p><b>Requisitos</b> - <b>TUO de la Ley Nº 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.3, 57, 60.1, 61.1 y 65.1.</p> <p><b>Calificación y Plazo</b> - <b>TUO de la Ley Nº 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 3 quinto párrafo. - <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 66.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - <b>TUO de la Ley Nº 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto</p>	<p>4 datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma</p> <p>5 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión</p> <p>6 Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)</p> <p>7 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>8 Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)</p> <p>9 <b>Documentación Técnica</b>, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:</p> <p>10 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: * Plano de Ubicación y Localización según formato. * Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) * Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. * Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del Delegado Ad hoc del CENEPRED.</p> <p>11 De ser el caso, plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, aprobado por las entidades competentes, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE lo establezca y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o</p>											<p>y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p>resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p><b>- TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p><b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	<p>remodelar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de la edificación resultante</li> <li>- Para obras de Puesta en Valor Histórico deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura debe diferenciar los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, 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 cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>13 La documentación Técnica deberá contener el sello Conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)</p> <p><b>(b)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p><b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 61.2)</p> <p><b>(e)</b> No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 61.1)</p> <p><b>(f)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>												
19	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D</b> (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)</p> <p><b>8.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</b></p> <p><b>8.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS</b> (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada)</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación (03 juegos originales)</p> <p>2 Copia simple del comprobante de Pago por revisión del proyecto.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica,</p>	<p>Formulario 41, 43, 44, 45, 46, 47 GO/ Portal MPC</p>	9.36%	393.20	X			25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p><b>8.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada)</b></p> <p><b>8.4 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>8.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley Nº 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal d).</p> <p><b>Requisitos</b> - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2)(4) - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 54.4, 57(1), 60.1(2)(3) y 61.1.</p> <p><b>Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo, Art. 10 numeral 4 segundo párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 62.1, 62.2 y 63.2.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	<p>5 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>6 Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra Nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferente al de vivienda.</p> <p>6 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.</p> <p>7 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>8 Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.</p>	<p>9 <b>Documentación Técnica</b>, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por: * Plano de Ubicación y Localización, según formato. * 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 el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. * Como parte del proyecto de Arquitectura se presenta los Planos de Seguridad y Evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del CENEPRED. * De ser el caso Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el Art. 33° de la Norma E 050 del RNE "Suelos y Cimentaciones", acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos.</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca, y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p><b>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse como información técnica lo siguiente:</b> a) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) deben contener: - Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar</p>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de la edificación resultante</li> <li>- Para obras de Puesta en Valor Histórico deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> <li>b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</li> <li>c) Los planos de Instalaciones deben:               <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> </li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58.1)</p> <p><b>(b)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)</p> <p><b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 61.1)</p> <p><b>(e)</b> 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 61.2)</p> <p><b>(f)</b> No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 61.1)</p> <p><b>(g)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p> <p><b>(h)</b> A solicitud del administrado se puede solicitar licencia de edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos</p>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			(n) En el caso de proyectos a ser ejecutados por etapas, se puede presentar un proyecto integral cuyo plazo de aprobación tiene una vigencia de diez (10) años, dentro de los cuales se puede solicitar para cada etapa la Licencia de Habilitación Urbana, de Edificación, la Recepción de Obras, así como la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, teniendo cada uno de estos documentos una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
20	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</b>  <b>9.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD (antes de emitida la Licencia de Edificación)</b>  <b>Base legal</b>  <b>Competencia</b> - Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.  <b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2 y 68.1.  <b>Derecho de trámite</b> - TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.	1 Solicitud Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  2 Documentación técnica necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda, así como el archivo digital, de ser el caso.  <b>Notas:</b> (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley Nº 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 58.1) (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 7.2)	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.55%	107.00	X			15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	
21	<b>9.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)</b>  <b>Base Legal</b>	1 Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  2 Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.55%	107.00	X			25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos</b>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p><b>Competencia</b> - Ley Nº 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - TUPA de la Ley Nº 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUPA de la Ley Nº 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2 y 68.1.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - TUPA de la Ley Nº 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - TUPA de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUPA de la Ley Nº 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	3	<p>de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica.</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUPA de la Ley Nº 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 58.1) <b>(b)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 7.2)</p>										<p>administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p>es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>
22	<p><b>9.3 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA (Antes de su ejecución)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley Nº 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - TUPA de la Ley Nº 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUPA de la Ley Nº 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 68.2.1 literal a) y 68.2.5.</p>	1	<p>Formulario Único de Edificación (FUE) suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.</p>	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.55%	107.00	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>
		2	<p>Documentos exigidos para la Modalidad A, que son materia de la modificación propuesta.</p>											
		3	<p>Documentación técnica por triplicado y en archivo digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda.</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 7.1). <b>(b)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 7.2) <b>(c)</b> En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden</p>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>		<p>aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 74 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68.2.1 literal b)</p> <p><b>(d)</b> En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68.2.3).</p>											
23	<p><b>9.4 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2.8.2.1 literal a) y 68.2.6.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 Documentos exigidos para la Modalidad B, que son materia de la modificación propuesta.</p> <p>3 Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad B, según el tipo de obra.</p> <p>4 Copia simple del Certificado de Factibilidades de Servicios, según sea el caso.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58.1)</p> <p><b>(b)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).</p> <p><b>(c)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(d)</b> En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 74 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68.2.1 literal b)</p>	Formulario 41, 43, 44, 45, 46, 47, G0/ Portal MPC	2.55%	107.00	X			15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							(% UIT)							Positivo	Negativo
24	<p><b>9.5 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO EN LA APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C y D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 68.2.2 y 68.2.7. (1)</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	<p>(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68.2.3).</p>	<p>Formulario 41, 43, 44, 45, 46, 47 GO/ Portal MPC</p>	2.55%	107.00	X			25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo						
25	<p><b>9.6 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA (Antes de su ejecución)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art.10 numeral 3, y 4 quinto párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 68.2.2 y 68.3</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación (FUE) suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.</p> <p>3 Informe Técnico Favorable y los planos aprobados por el Revisor Urbano o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 7.1).</p> <p>(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 7.2)</p> <p>(c) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 74 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 68.2.2.).</p> <p>(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 68.2.3).</p>	Formulario 41, 43,44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC	2.55%	107.00	X				5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	
26	<p><b>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (PARA TODAS LAS MODALIDADES: A, B, C y D)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 29.</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado</p>	<p>1 La sección del Formulario Único de Edificación (FUE) correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito, por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para uso múltiple" los datos del pago efectuado por el derecho de trámite: número de recibo, fecha de pago y monto.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: <b>a)</b> En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; <b>b)</b> En caso el administrado sea una persona jurídica,</p>	Formulario 43.44 45, 46, 49 GO/ Portal MPC	3.44%	144.40	X				5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo.</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 70.2 (1), 70.4 y 70.6.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p><b>- TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p><b>- TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p><b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	3	<p>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>Copia de los Planos de Ubicación y localización, según formato y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación, por triplicado.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p><b>(a)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).</p> <p><b>(b)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)</p> <p><b>(c)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (R.M. N°305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>											
27	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para las Modalidades A, B, C y D)</b></p> <p><b>11.1 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones Para la Modalidad A:</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p><b>- Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p><b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 28.</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b></p> <p><b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 28 quinto párrafo.</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 73.1 (f) y 73.4.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p><b>- TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p><b>- TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p><b>- TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.17), Art. 31.</p> <p><b>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado</p>	<p>1 La sección del Formulario Único de Edificación (FUE) - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos:</p> <p><b>a)</b> En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o;</p> <p><b>b)</b> En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y localización, según formato y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación, por triplicado.</p> <p>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>5 Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).</p> <p><b>(b)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)</p>		Formulario 42,43, 44, 45 GO/ Portal MPC	4.26%	178.90	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17), Art. 9.													
28	<p><b>11.2. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (Para las Modalidades: B, C y D)</b></p> <p><b>Base Legal</b> <b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 28. <b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 28 sexto párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 73.1 (f) y 73.5. <b>Derecho de trámite</b> - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	<p>1 La sección del Formulario Único de Edificación (FUE) - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: <b>a)</b> En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; <b>b)</b> En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y localización, según formato y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación, por triplicado.</p> <p>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>5 Copia simple del 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. <b>Notas:</b> <b>(a)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1). <b>(b)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)</p>	<p>Formulario 42.43, 44, 45 GO/ Portal MPC</p>				X			15 días calendario	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b></p>
29	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (Para modificaciones "no sustanciales" y siempre que cumpla con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación del trámite, según le sea mas favorable)</b></p> <p><b>12.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A</b></p> <p><b>Base Legal</b> <b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 28. <b>Requisitos, Calificación y Plazo</b></p>	<p>1 La sección del Formulario Único de Edificación (FUE) - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: <b>a)</b> En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; <b>b)</b> En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 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 conste inscrita la misma.</p>	<p>Formulario 42.43, 44, 45 GO/ Portal MPC</p>	6.12%	257.20		X			5 días (Mod. A)	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 28 quinto párrafo.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 74.1 (1) y 74.2.1.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	<p>4 Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de la obra presentados por triplicado y en archivo digital.</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 constator de la obra.</p> <p>7 Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>(a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).</p> <p>(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)</p>												
30	<p><b>12.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD B, C y D</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 28.</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 28 sexto párrafo</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 74.4(1) y 74.5.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.17), Art. 31.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17), Art. 9.</p>	<p>1 La sección del Formulario Unico de Edificación (FUE) - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos:</p> <p><b>a)</b> En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o;</p> <p><b>b)</b> En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de la obra presentados por triplicado y en archivo digital.</p> <p>4 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura, y de ser el caso, al CENEPRED.</p> <p>6 Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p>	Formulario 42,43, 44, 45 GO/ Portal MPC	<b>Modalidad B, C y D</b>	<b>6.25%</b>	<b>262.40</b>	X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p><b>Nota:</b></p> <p><b>(a)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).</p> <p><b>(b)</b> Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)</p> <p><b>(c)</b> El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58.1).</p>											
31	<p><b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</b></p> <p><b>13.1 PARA LAS MODALIDADES B, C y D</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b></p> <p>- <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25-A</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Arts. 2 penúltimo párrafo y 25-A. (1)</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 69.1.(1) y 69.3.</p> <p><b>Derecho de trámite</b></p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>- <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>- <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p> <p>- <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	<p>1 Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos: Formulario Único de Edificación (FUE), debidamente suscrito por el administrado y por el Profesional responsable del proyecto, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la Municipalidad.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>* Plano de Ubicación y Localización según formato. * Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. * Memoria Descriptiva.</p> <p>2 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.</p> <p>3 Copia del recibo de pago por derecho de revisión, efectuado ante los Colegios Profesionales según corresponda.</p> <p>4 <b>Solo en el caso de Modalidad C y D</b> Planos de seguridad y evacuación amoblados, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p><b>(a)</b> El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).</p> <p><b>(b)</b> En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).</p> <p><b>(c)</b> El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)</p>	Formulario 41, 43, 44 45, 46, 47 GO/ Portal MPC	<p><b>Modalidad B</b> 5.19%      218.00</p> <p><b>Modalidad C y D</b> 6.69%      281.10</p>		X		8 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
32	<p><b>LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES</b> (Las Edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 de julio de 1999 hasta la publicación de la Ley N° 29090, el 25 de setiembre de 2007, pueden ser regularizadas hasta el 26 de setiembre de 2017)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 30.</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 30. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2, 78 (1), 79.8 y 79.1.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado y debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso no sea el propietario del predio, copia simple del documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>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.</p> <p>4 Copia simple del documento que acredite la fecha de ejecución de la Obra.</p> <p>5 Copia simple de la Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>6 Declaración jurada del profesional constataador, señalando encontrarse habilitado para el ejercicio de su profesión.</p> <p>7 Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones debe presentar copia del documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de Edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.</p> <p>8 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, copia simple del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>9 Indicare número comprobante de pago de la multa por construir sin Licencia.</p> <p>10 Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>11 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y Memoria descriptiva.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58.1)</p> <p>(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).</p> <p>(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.</p>	Formulario 41, 43, 44, 45, 46, 47 GO/ Portal MPC	3.40%	143.00		X			15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p>1) APELACIÓN: Gerencia Municipal</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)											
33	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.1. - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9.  <b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Arts. 2.2y 4.  <b>Derecho de trámite</b> - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.2017), Arts. 51 y 52. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 9.	1	<b>Para el caso de Licencia de Edificación</b> Formulario Único de Edificación (FUE), debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en las secciones que correspondan, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de Revalidación ante la Municipalidad, en tres (03) juegos originales.  <b>Para el caso de Licencia de Habilitación Urbana</b> Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU), debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en las secciones que correspondan, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de revalidación ante la Municipalidad, en tres (03) juegos originales.  <b>Nota:</b> (a) La Revalidación solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares, constatado por la municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 4)	Formulario 41/ GO/ Portal MPC	4.45%	187.00		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>
34	<b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numerales 3.6.1 y 3.6.2 - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 11.  <b>Requisitos, Calificación y Plazo</b> - TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 11. (1) - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por	1	Solicitud firmada por el administrado, donde se indique además el número de la Resolución de la licencia y/o del expediente.  <b>Nota:</b> (a) La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga. (TUO de la Ley N° 29090 Art. 11; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 3.2)  (b) La Licencia es prorrogable hasta por doce (12) meses calendario y por única vez.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito		X		3 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	el Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 3.2 (1)													
35	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES</b>  <b>1. Autorización para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.</b> <b>2. Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación.</b> <b>3. Ampliación de Autorización para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.</b> <b>4. Regularización de Instalaciones de Infraestructura de Telecomunicaciones de Infraestructura Pasiva.</b> <b>5. Regularización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación de Infraestructura Pasiva.</b>  <b>Base Legal:</b>  <b>Competencia</b> <b>Ley Nº 27972</b> , Ley Orgánica de Municipalidades, (publicada el 27.05.2003) Art. 79 numeral 3.2 <b>Ley Nº 29022</b> , Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (publicada el 20.05.2007) Art. 3 <b>D.S.003-2015-MTC</b> , Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones (publicado el 18.04.2015) Art. 3 literal i). <b>Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS</b> , Decreto Supremo que Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art. 42, 47 y 51. <b>Decreto Legislativo Nº 1246</b> , Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.  <b>Requisitos</b> <b>D.S.003-2015-MTC</b> , Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones (publicado el 18.04.2015) Art. 7 numeral 7.2, 12, 13, 14, Primera Disposición Complementaria Final y 18 numeral 2, 3.  <b>Calificación y Plazo</b> <b>Ley Nº 29022</b> , Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (publicada el 20.05.2007) Art. 5 numeral 5.1 <b>D.S.003-2015-MTC</b> , Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones (publicada el 18.04.2015) Arts. 7, 17 y 18 numeral 18.2.  <b>Derecho de trámite</b> <b>Ley Nº 29022</b> , Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (publicada el 20.05.2007) Art. 11 <b>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF</b> , T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (publicada el 15.11.2004) Art. 68 inciso B). <b>D.S.003-2015-MTC</b> , Reglamento de la Ley Nº 29022,	<p><b>1</b> <u>Requisitos Generales para la Aprobación Automática:</u> El FUIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización, indicando además el número de recibo y fecha de pago del trámite administrativo.</p> <p><b>2</b> Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p><b>3</b> Declaración jurada en la que indica que cuenta con la Resolución Ministerial mediante la cual se le otorga al solicitante la concesión para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe indicar mediante declaración jurada que cuenta con la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción pasiva, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p><b>4</b> El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria que se detallan a continuación:  <b>a)</b> Cronograma detallado de ejecución del proyecto, de ser el caso.  <b>b)</b> Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.  <b>c)</b> Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4 del D.S. 003-2015-MTC, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.  <b>d)</b> En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de         </p>	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.56%	149.70	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p><b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	<p><b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal</p> <p><b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	Lev para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones (publicada el 18.04.2015)Art. 24.	5	mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere,de ser el caso. <b>e)</b> Declaración jurada de habilitación de los profesionales responsables de la ejecución de la obra, y de los que suscriben la documentación técnica. <b>f)</b> Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del D.S. 003-2015-MTC, de ser el caso. <b>g)</b> Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los límites, máximos permisibles. Copia simple del Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, (Ficha Técnica para Proyectos de Infraestructuras de Telecomunicaciones que no están sujetos al SEIA), de ser el caso, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad. <b>Requisitos Particulares para la Instalación de Estación de Radiocomunicación:</b>											
		6	Adicionalmente a los requisitos generales establecidos en el artículo 12, para el caso en el que se solicite Autorización para la instalación de una Estación de Radiocomunicación, se debe presentar lo siguiente: <b>(a)</b> Declaración jurada en la que indica que cuenta con la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. <b>(b)</b> Si el predio es de titularidad de terceros, debe indicar mediante declaración jurada que ha realizado un acuerdo con el propietario que le permita utilizar el bien. <b>(e)</b> En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante deberá indicar mediante declaración jurada el acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.											
		7	<b>Requisitos Adicionales Especiales</b> En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUJIT, la autorización emitida por la autoridad competente. <b>Nota:</b> * El plazo de ejecución para la instalación de estaciones de Radiocomunicaciones es de hasta ciento veinte (120) días calendarios. * El plazo de ejecución para la instalación de infraestructura de Telecomunicaciones distinta a las Estaciones de Radiocomunicación, es de hasta ciento ochenta (180) días calendarios.											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p>* Excepcionalmente, el Solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de la Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del exceder ciento ochenta (180) días calendario. Además también es de calificación automática.</p> <p>* En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2, del Reglamento de la Ley N° 29022, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el Solicitante comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19° del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC.</p> <p>* Asimismo, la instalación de una Antena Suscriptor de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere de Autorización.</p>											
36	<b>CERTIFICADO DE HABITABILIDAD PARA VIVIENDAS INFERIORES DE 60M2 DE ÁREA CONSTRUIDA</b>  <b>Base Legal</b> * D.L. 18270 (12.06.70) * Ley N° 27972 (27.05.03) * D. A. N° 04-2012-MPC-AL * Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16)	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o de la Región Callao, así como también el número de recibo y fecha de pago del trámite administrativo. 2 Copia simple de Título de Propiedad, acompalada de la declaración jurada acerca de su autenticidad. 3 Plano de Ubicación y plano de Distribución (02 copias), firmado por profesional (Arquitecto o Ing. Civil). 4 Carta de seguridad de obra firmada por profesional responsable, indicando estado de la edificación	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.73%	156.50		X		20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	
37	<b>DECLARACIÓN DE PREDIO TUGURIZADO O FINCA RUINOSA</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03) * O. M. 0063-94 (19.02.94) * D. A. N° 04-2012-MPC-AL * Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16)	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde acreditando la causal que motiva la petición y nombre del propietario del inmueble. Deberá consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o de la Región Callao, así como también el número de recibo y fecha de pago del trámite administrativo. 2 Croquis de Ubicación con referencia a vía principal 3 Declaración Jurada si el predio se encuentra ocupado o no, en el primer supuesto precisar nombres y direcciones  <b>Nota</b> En caso de tratarse de predio declarado monumento, deberá solicitarse opinión al INC-Callao	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	4.39%	184.30			X	20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2)</b> El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	
38	<b>AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO EN EL CERCADO DEL CALLAO Y EN VÍA EXPRESA, ARTERIAL, COLECTORA DE LA PROVINCIA DEL CALLAO</b>	<b>Para Conexiones Domiciliarias</b> Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información:	Formulario 01/	0.90%	38.00			X	5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S./	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<b>Base legal</b> * Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. * Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 3 * Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley N° 30494 (02.09.16) Art. 3 * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011) * Ordenanza Municipal. N° 000015 (20.09.01) * Ordenanza Municipal. N° 000055 (18.10.08) * O. M. N° 000046 (05.10.10) * D. A. N° 04-2012-MPC-AL * Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) * Ordenanza Municipal N° 018-2014 (25.08.14) * D. S N° 006-2017-JUS(20.03.17) * Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación 28296- Cap. I Art. 22, Cap. II Art. 37,38. * O. M. N° 000018 (25.08.14) * Ley N° 30477 * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16)	2 * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. * Indicación del número de recibo y fecha de pago del trámite administrativo. 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio. 3 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. Señalando especificaciones técnicas, metrado, cronograma, fecha de inicio y finalización de obra con relación de áreas a intervenir sellado y firmado por la entidad prestadora del servicio y el profesional responsable. * Plano de ubicación. * Plano de escala, acotado, firmado y sellado por la entidad prestadora del servicio y el profesional responsable señalando y diferenciando mediante leyenda áreas de intervención y trabajos a ejecutar. El Plano no deberá presentar borrones v/o enmendaduras. 4 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura de tratarse de trabajos en zona monumental. 5 Copia de solicitud dirigida a la Gerencia General de Transporte Urbano por interferencia de vías y la aprobación del plan de desvíos(Solo en caso de realizar trabajos que interfieran vías) 6 Para realizar el presente procedimiento deberá contar con la habilitación Urbana o la Prescripción adquisitiva de dominio inscrita en Registros Públicos.	GRDAC/ Portal MPC								Central		<b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>
	<b>Obras de Mantenimiento que apliquen obras civiles</b> 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. * Indicación del número de recibo y fecha de pago del trámite administrativo. 2 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio. 3 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 4 Para realizar el presente procedimiento deberá contar con la habilitación Urbana o la Prescripción adquisitiva de dominio inscrita en Registros Públicos.			0.90%	38.00	X			30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	
	<b>Obras de Emergencia</b> 1 Comunicación que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) y número de RUC. 2 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones a ejecutar. * Plano de ubicación <b>Para ampliación de redes</b>			Gratuito	Gratuito	X			30	Gerencia de	Gerente	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b>	<b>1) APELACIÓN:</b>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
		1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. * Indicación del número de recibo y fecha de pago del trámite administrativo. * Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio.							días	Recepción Documental y Archivo Central	General de Desarrollo Urbano	Gerente General de Desarrollo Urbano	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.
		2	Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. Señalando especificaciones técnicas, metrado, cronograma o fecha de inicio y finalización de obra con relación de áreas a intervenir sellado y firmado por la entidad prestadora del servicio y el profesional responsable. * Plano de escala, acotado, firmado y sellado por la entidad prestadora del servicio y el profesional responsable señalando y diferenciando mediante leyenda áreas de intervención y trabajos a ejecutar. El Plano no debiera presentar borrones y/o enmendaduras.												
		3	Copia de solicitud dirigida a la Gerencia General de Transporte Urbano por interferencia de vías y la aprobación del plan de desvíos(Solo en caso de realizar trabajos que interfieran vías)												
		4	De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Ministerio de Cultura.												
			<b>Nota para Entidad Privada</b> a. Los planos y la memoria debieran estar firmados por la Empresa Prestadora de Servicio. b. Documento de aprobación emitido por la Empresa Prestadora de Servicio consignando los datos del profesional a cargo EPS.												
		1	<b>Para obras de colocación de mobiliario urbano</b> Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. * Indicación del número de recibo y fecha de pago del trámite administrativo. * Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio.		0.90%	38.00			X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Desarrollo Urbano	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal
		2	Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio.												
		3	Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. Señalando especificaciones técnicas, metrado, cronograma o fecha de inicio y finalización de obra con relación de áreas a intervenir sellado y firmado por la entidad prestadora del servicio y el profesional responsable.												

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		<p>* Plano de Ubicación. * Plano de escala, acotado, firmado y sellado por la entidad prestadora del servicio y el profesional responsable señalando y diferenciando mediante leyenda áreas de intervención y trabajos a ejecutar. El Plano no deberá presentar borrones y/o enmendaduras. De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Ministerio de Cultura.</p> <p>4 Para realizar el presente procedimiento deberá contar con la habilitación Urbana o la Prescripción adquisitiva de dominio inscrita en Registros Públicos.</p> <p>5 <b>Obras en área de dominio público ejecutadas por entidades públicas (a ser transferidas a esta municipalidad)</b></p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI.</p> <p>2 Resolución de aprobación de expediente técnico correspondiente, según lo indicado en la O. M. N° 007-2002 (26.05.02)</p> <p>3 De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Ministerio de Cultura.</p> <p>4 Para realizar el presente procedimiento deberá contar con la habilitación Urbana o la Prescripción adquisitiva de dominio inscrita en Registros Públicos.</p> <p><b>Nota consideradas para todos los procedimientos:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas.</p> <p>(c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite.</p> <p>(d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desagüe, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el trámite.</p> <p>(e) Indicando que las obras a ejecutar no afectarán la prestación de otros servicios, ni generan daños a la infraestructura de uso público ni a terceros; asumiendo los gastos que se deriven de las obras de pavimentación y ornato que hubiera resultado afectada de la ejecución de obras; asumiendo la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la instalación y operación de infraestructura necesaria para la prestación de sus servicios, aún cuando las obras sean realizadas por contratistas externos.</p> <p>(f) En caso que se requiera ampliación del plazo para la ejecución de la obra ésta deberá solicitarse tres</p>			Gratuito	Gratuito	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			días antes de la fecha de vencimiento de la autorización sin pago alguno. En caso de no solicitar la ampliación en el plazo señalado se deberá cancelar el concepto de inspección ocular según el área faltante por ejecutar. <b>(g)</b> En caso que no se haya podido ejecutar la obra autorizada, se solicitara la reprogramación de los trabajos, sustentando el motivo por el cual no se llevó a cabo. La Municipalidad autorizará la reprogramación de las obras (sin pago alguno) por un plazo igual al primigenio solicitado. <b>(h)</b> Debera contar con Habilitación Urbana y/o la declaración de Propiedad por prescripción adquisitiva de dominio											
39	<b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRAS EJECUTADAS EN VÍA PÚBLICA</b>  <b>21.1 DE SOLICITARSE DENTRO DE LOS 30 DÍAS POSTERIORES A LA CULMINACIÓN DE LA OBRA</b>  <b>Base legal:</b> * O. M. N° 000015 (20.09.01) * O. M. N° 000055 (18.10.08) * D. A. N° 04-2012-MPC-AL * Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) * Ordenanza Municipal N° 027-2016 (26.10.16) * Ley 30477 - Ley que regula la ejecución de obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades, en área de dominio público, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1247. art. 3 y 5 * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017) art. 42., 47 y 116 * Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.	1	Solicitud de Conformidad de Obra dirigido al Alcalde indicando el número de autorización para la obra, debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o la Región Callao.  <b>Nota:</b> Deberá presentar como información necesaria, pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales. En caso de tratarse de obras menores, no se exigirá la presentación de pruebas de compactación de terreno, debiendo presentarse una declaración jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra siendo responsable de cualquier deterioro del espacio público por un lapso desiete (07) años por efecto de intervención realizada en el espacio público.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>
40	<b>21.2 DE SOLICITARSE DESPUÉS DEL VENCIMIENTO DE LOS 30 DÍAS POSTERIORES DE LA CULMINACIÓN DE LA OBRA</b>  <b>Base legal:</b> * O. M. N° 000015 (20.09.01) * O. M. N° 000055 (18.10.08) * D. A. N° 04-2012-MPC-AL * Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) * Ordenanza Municipal N° 027-2016 (26.10.16) * Ley 30477 - Ley que regula la ejecución de obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades, en área de dominio público, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1247. Art. 3 y 5 * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017) art. 42., 47 y 116 * Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.	1	Solicitud de Conformidad de Obra dirigido al Alcalde indicando el número de autorización para la obra, debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o la Región Callao, así como la indicación del número de recibo y fecha de pago del trámite administrativo.  2 Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales. En caso de tratarse de obras menores, no se exigirá la presentación de pruebas de compactación de terreno, debiendo presentarse una declaración jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra siendo responsable de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (07) años por efecto de intervención realizada en el espacio público.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.99%	125.60			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Desarrollo Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerencia Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.</b>
41	<b>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO</b>								X	10	Gerencia de	Gerente	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b>	<b>1) APELACIÓN:</b>

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<b>Base legal:</b> * O. M. N° 000047-2009 (17.10.09) * O. M. N° 005-2016 (29.02.16) (24.02.02) * O. M. N° 000014 (18.03.08) * D.S.N° 030-98-EM, Art.12. * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017) art. 42., 47 y 116 * Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde firmado por el administrado, indicando el número de recibo y fecha de Pago por derecho de trámite.	Formulario 01/ GRDAC/ 45/ GO/ Portal MPC	3.16%	132.80				días	Recepción Documental y Archivo Central	General de Desarrollo Urbano	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.
42	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO</b>  <b>23.1 EN BIENES DE USO PÚBLICO (CON LEYENDA VARIABLE)</b>  1. PANELES MONUMENTALES (UNIPOLAR - MINIPOLAR) 2. PANELES VOLUMÉTRICOS 3. TÓTEMAS  <b>Base legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 27261 - Ley de Aeronautica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 * Ordenanza Municipal N° 018-2017 (28.07.2017) * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017) art. 42., 47 y 116 * Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.	1	Formato de Solicitud dirigida al Alcalde debiendo consignar domicilio procesal, así como la indicación del número de recibo y fecha de pago del trámite administrativo.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.23%	135.70			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Desarrollo Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.
43	<b>23.2 ANUNCIOS TIPO VALLAS CON VISTA A LA VÍA PÚBLICA (CON LEYENDA VARIABLE) Y ANUNCIOS SIMPLES EN VÍA PÚBLICA (CON LEYENDA VARIABLE Y FIJA)</b> 1. Vallas 2. Paneles Simples 3. Paletas Publicitarias  <b>Base legal:</b>	1	Formato de Solicitud dirigida al Alcalde debiendo consignar domicilio procesal, así como la indicación del número de recibo y fecha de pago del trámite administrativo.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.39%	142.50			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Desarrollo Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	*Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) *Ordenanza Municipal N° 018-2017 (28.07.2017) * <b>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS</b> , Decreto Supremo que Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017) art. 42., 47, 51 y 116 * <b>Decreto Legislativo N° 1246</b> , Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.	4 del anuncio solicitado. Convenio suscrito con la Municipalidad Provincial del Callao. 5 Declaración jurada en la que indica que cuenta con la Autorización del propietario del inmueble (en caso de tratarse de un inmueble sujeto a Régimen de Propiedad Exclusiva y Común), así mismo, debe indicar que cuenta con autorización de la Junta de Propietarios (en caso de no existir Junta de Propietarios, deberá presentar una relación en la que, la mitad mas uno de los propietarios estén de acuerdo con la instalación del anuncio), de ser el caso (anuncios tipo vallas). 6 Plano de Estructuras y Plano de Instalaciones Eléctricas (de ser el caso) a escala conveniente refrendado por Ingeniero Civil e Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, respectivamente. 7 Declaración jurada en la que indica que cuenta con Autorización del Ministerio de Cultura conforme lo dispuesto en la Resolución Directoral Nacional N° 196-96/INC de fecha 08 de Julio de 1996 (en caso que el predio donde se instalarán las vallas de encuentre dentro de la zona urbano Monumental). 8 Copia simple de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondientes (cuando la ubicación del anuncio involucra la instalación de una red de energía eléctrica) 9 Carta firmada por el representante legal de la Empresa, asumiendo la responsabilidad por cualquier daño o perjuicio producto de las vallas, paneles simples y paletas publicitarias, instalados.  <b>De ser el caso:</b> 1 De tratarse de anuncios simples en vía pública con leyenda fija, deberá indicar mediante declaración jurada que cuenta con Licencia de Funcionamiento del local comercial al cual publicita.										y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.  resolverse en el plazo de treinta (30) días.		
<b>GERENCIA DE OBRAS: SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
1	<b>INSPECCIÓN OCULAR DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA DE OBRAS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79. * <b>Ordenanza Municipal N° 026-2014</b> (26.12.14) * <b>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS</b> , Decreto Supremo que Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017) art. 42., 47, 51 y 116 * <b>Decreto Legislativo N° 1246</b> , Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.	1 Formato de Solicitud dirigida al Alcalde debiendo consignar domicilio procesal, así como la indicación del número de recibo y fecha de pago del trámite administrativo.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	<b>3.60%</b>	<b>151.10</b>	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			
<b>GERENCIA GENERAL DE TRANSPORTE URBANO</b>														
<b>GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
1	<b>INSCRIPCIÓN Y MODIFICACION EN EL REGISTRO DE TRANSPORTE EN SUS DIVERSAS MODALIDADES DE LA GERENCIA GENERAL DE TRANSPORTE URBANO.</b>  <b>1.1 INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURIDICAS EN EL REGISTRO DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN SUS DIVERSAS MODALIDADES (PRIVADO, REGULAR Y ESPECIAL: TURISTICO, DE ESTUDIANTES, TAXI, TRABAJADORES, TAXI, VEHIC. MENOR) Y MERCANCIAS (CARGA).</b>	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Pago del derecho de trámite.	Formulario 49/ GTT/ Portal MPC	<b>11.98%</b>	<b>551.10</b>			X	30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p><b>Base legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81*</li> <li>* Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09)</li> <li>* Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)</li> <li>* Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.10.10)</li> <li>* Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09)</li> <li>* Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10)</li> <li>* Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10)</li> <li>* Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10)</li> </ul>									Urbano		interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
2	<p><b>1.2 MODIFICACIÓN DE LAS PERSONAS JURIDICAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DE TRANSPORTE (RAZON SOCIAL, DOMICILIO, REPRESENTANTE LEGAL, FUSIÓN, ESCISIÓN, CONSORCIO Y OTROS).</b></p> <p><b>Base legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Nº 27972 (27.05.03)</li> <li>* Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09)</li> <li>* Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)</li> <li>* Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.10.10)</li> <li>* Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09)</li> <li>* Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10)</li> <li>* Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10)</li> <li>* Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10)</li> </ul>	<p>1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:</p> <p>2 Pago del derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> Para el caso de cambio de domicilio solo deberá presentar FICHA RUC vigente, con antigüedad no mayor a 1 mes donde conste información materia de modificación.</p>	<p>Formulario 49/ GTT/ Portal MPC</p>	3.85%	176.90		X		20 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>	<p>1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>	
3	<p><b>AUTORIZACIONES PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO DE PERSONAS EN SUS DIVERSAS MODALIDADES (PERSONA JURIDICA Y NATURAL).</b></p> <p><b>2.1 AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS (PERSONAS JURIDICAS).</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81*</li> <li>* Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09)</li> <li>* Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)</li> <li>* Ordenanza Municipal Nº 000020-2007-MPC (28.04.07)</li> <li>* Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09)</li> <li>* Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10)</li> </ul>	<p>1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:</p> <p>2 Proyecto de Reestructuración Empresarial, en físico y digital, que contenga el estudio operacional de la ruta, plan de financiamiento económico y plan de estructuración administrativa.</p> <p>3 Relación del 50 % de vehículos nuevos a nombre de la empresa con los que va a prestar el servicio de transporte, cuya antigüedad sea no mayor a 3 años contados a partir del año siguiente de su fabricación, y copia de la tarjeta de propiedad de cada vehículo que se propone. Tratándose de arrendamiento financiero, deberá adjuntarse el contrato respectivo.</p> <p>4 Lista de colores distintivos, logotipo y diseño identificatorios de la flota vehicular.</p> <p>5 Relación de conductores y cobradores que prestarán el servicio, indicando nombres y apellidos, Nº del DNI y carné vigente que acredita haber aprobado el curso de educación y seguridad vial y Nº de Licencia de Conducir</p> <p>6 Pago del derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> - Las Personas Jurídicas solicitantes deberán estar previamente inscritas en los registros de la GGTU. - De obtenerse la autorización, la empresa deberá proceder a la habilitación de vehículos y conductores.</p>	<p>Formulario 50/ GTT/ Portal MPC</p>				X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>	<p>1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			- El pago incluye la inspección ocular											
4	<b>2.2 AUTORIZACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PERSONAS: TURÍSTICO, TRABAJADORES, ESTUDIANTES, TAXI (PERSONA JURIDICA).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10) * Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Relación de vehículos con los que prestará el servicio de transporte y número de placa de rodaje, en el caso del servicio de taxi estación y remise, relación de vehículos mínimo de 15 unidades. 3 Presentar logotipo y diseño identificatorios de la flota vehicular. Para el servicio de Taxi presentar colores distintivos de la flota vehicular. 4 Relación de conductores que prestarán el servicio, indicando sus nombres y apellidos Nº del DNI, carné vigente que acredita haber aprobado el curso de educación y seguridad vial y Nº de licencia de conducir. 5 Estudio técnico sustentatorio del servicio a prestar detallando: descripción de la prestación del servicio, zonas de operación, días, horarios, frecuencias, centros atractores de viaje, etc, firmado por un ingeniero colegiado especialista en transporte. 6 En caso de transporte de estudiantes, presentar relación de colegios, institutos o universidades y otros similares a cuyos estudiantes se les prestará el servicio. 7 Pago del derecho de trámite.	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC	12.10%	556.50		X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
5	<b>2.3 AUTORIZACIÓN O RENOVACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE TRABAJADORES (PERSONAL NATURAL).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante. 3 Copia del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 4 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 5 Pago del derecho de trámite.	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC	7.15%	328.70		X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo						
			y emisión de la tarjeta única de circulación - La autorización a emitir tiene vigencia anual												
6	<b>2.4 AUTORIZACIÓN O RENOVACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE ESTUDIANTES (PERSONA NATURAL).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 3 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 4 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante. 5 Relación de colegios, institutos o universidades y otros similares a cuyos estudiantes se les prestará el servicio. 6 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - Máximo dos vehículos por propietario. - El tipo de vehículo será conforme a la clasificación vehicular vigente. - De obtenerse la autorización, el solicitante deberá de proceder a la habilitación del conductor. - El pago por inscripción del vehículo incluye la verificación de datos de identificación vehicular y emisión de la tarjeta única de circulación - La autorización a emitir tiene vigencia anual	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC	6.45%	296.80		X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</b>		
7	<b>2.5 AUTORIZACIÓN O RENOVACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN TAXI INDEPENDIENTE (PERSONA NATURAL).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 3 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 4 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: placa, categoría/ clase, modelo, marca, año de fabricación, nombre del(los) propietario(s); o copia de contrato de compra venta con firmas legalizadas. 5 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - Máximo tres vehículos por solicitante. - El tipo de vehículo será conforme a la clasificación vehicular vigente. - De obtenerse la autorización, el solicitante deberá de proceder a la habilitación del conductor. - La habilitación vehicular tiene vigencia anual, salvo que la vigencia del contrato presentado por el administrado tenga una duración menor a un año, en cuyo caso la habilitación vehicular será hasta por el tiempo previsto en el mismo. - El pago por inscripción del vehículo incluye la verificación de datos de identificación vehicular y emisión de la tarjeta única de circulación - La autorización a emitir tiene vigencia anual.	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC	7.28%	334.90		X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</b>		
8	<b>2.6 AUTORIZACIÓN O RENOVACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL TURISTICO (PERSONAL NATURAL).</b>  <b>Base Legal:</b>	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC				X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  <b>2) El término para la</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  <b>2) El término para la interposición</b>		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	* Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	3 propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante. 4 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 6 Pago del derecho de trámite.			6.35%	291.90					Urbano		interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
9	<b>AUTORIZACION PARA LA CIRCULACIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA Y/O MERCANCIAS EN LA JURISDICCION DEL CALLAO (PERSONA JURIDICA O PERSONA NATURAL).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 29365 (28.05.09) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante. 3 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 5 Señalar las vías, locales o zona de distribución de mercancías. 6 Pago del derecho de trámite.	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC		9.79%	450.20		X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
10	<b>AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO (PERSONA JURIDICA O PERSONA NATURAL).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Ley Nº 29365 (28.05.09) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante. 3 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda).	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC					X		20 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo					
		5	Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - La habilitación vehicular tiene vigencia anual, salvo que la vigencia del contrato presentado por el administrado tenga una duración menor a un año, en cuyo caso la habilitación vehicular será hasta por el tiempo previsto en el mismo. - El pago por inscripción del vehículo incluye la verificación de datos de identificación vehicular y emisión de la tarjeta única de circulación			6.68%	307.40								
11	<b>MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y/O FUSIÓN DE RUTA AUTORIZADA.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81° * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC		11.32%	520.90		X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
12	<b>RENOVACION DE AUTORIZACION PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PERSONAS: TRABAJADORES, ESTUDIANTES, TURISTICO, TAXI,(PERSONA JURIDICA).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81° * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10) * Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC		10.69%	491.60		X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
13	<b>RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, PRIVADO, MERCANCIAS O CARGA.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:  <b>Nota</b> La solicitud deberá presentarse 30 días antes de dejar de prestar el servicio	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC		Gratuito	Gratuito		X			Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo						
	* Ordenanza Municipal Nº 00048-2010-MPC (28.09.10)														
14	<b>AUTORIZACIONES TEMPORALES PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE.</b>  8.1 AUTORIZACIÓN TEMPORAL POR VEHÍCULO PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE FUERA DE RUTA (PLAYAS, PASEOS, PERSONAL, Y OTROS) (POR VEZ).  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Relación de cada vehículo y número de placa de rodaje, origen y destino del recorrido. 3 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 5 Pago del derecho de trámite.	Formulario 54/ GTT/ Portal MPC	2.42%	111.10	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano			
15	<b>8.2 AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR CARGA Y DESCARGA.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 021-2008-MTC (10.06.08) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Propuesta de recorrido, señalando ubicación de zona de carga y descarga, y horario. 3 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 5 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante. 6 Pago del derecho de trámite.	Formulario 54/ GTT/ Portal MPC	2.46%	113.30	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano			
16	<b>8.3 AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA VEHICULOS QUE TRASLADAN VEHICULOS Y/O MAQUINARIA SOBREDIMENSIONADOS DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DE LA CIUDAD (Por vez).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 29365 (28.05.09) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Propuesta de recorrido, señalando vías a utilizar. 3 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 5 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). 6 Para el caso que el solicitante no sea el conductor, Declaración Jurada consignando el N° DNI y el N° de Licencia de Conducir, clase y categoría, señalando que la licencia no se encuentre suspendida o cancelada. 7 Pago del derecho de trámite.	Formulario 54/ GTT/ Portal MPC	13.85%	637.10		X		20 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano	1) APELACIÓN: Gerente Municipal	
17	<b>8.4 AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA TRANSITAR EN VÍAS DE</b>	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos	Formulario				X		25 días	Mesa	Gerente	1) RECONSIDERACIÓN:	1) APELACIÓN:	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<b>TRANSITO RESTRINGIDO PARA VEHICULOS DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS O CARGA.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 29365 (28.05.09) * Decreto Supremo Nº 021-2008-MTC (10.06.08) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)	2 señalados en el formulario, adjuntando: Propuesta de recorrido, señalando vías locales o zonas de distribución de mercancías. 3 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 5 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). 6 Para el caso que el solicitante no sea el conductor, Declaración Jurada consignando el N° DNI y el N° de Licencia de Conducir, clase y categoría, señalando que la licencia no se encuentre suspendida o cancelada. 7 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - Las Personas Jurídicas solicitantes deberán estar previamente inscritas en los registros de la GGTU - La autorización a emitir tiene vigencia anual.	54/ GTT/ Portal MPC	5.44%	250.20					Periferia de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	Gerente Municipal	
18	<b>8.5 AUTORIZACIÓN PARA CIRCULAR EN VIAS URBANAS Y VIAS ALTERNAS A VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 29365 (28.05.09) * Decreto Supremo Nº 021-2008-MTC (10.06.08) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Copia simple de constancia de inscripción de registro de empresas de residuos sólidos y/o materiales peligrosos otorgada por la autoridad competente (DIGESA, OSINERGMIN, SUNAT, SUCAME u otros). 3 Acreditación de vehículos autorizados por el MTC o OSINERGMIN, de ser el caso. 4 Presentar estudio técnico sustentatorio, firmado por un ingeniero colegiado especialista en transporte, que contemple itinerario, origen y destino, frecuencia, horarios, plan de contingencias señalando el responsable de activar el plan antes citado, número telefónico DNI del responsable, Resolución Directoral del Plan de Contingencia aprobado por el MTC, propuesta de recorridos, planos y zona o área de descontaminación de vehículos. 5 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) 6 Copia simple de licencia de conducir según categoría de clase de vehículo que conduce y record del conductor emitida por la autoridad competente que acredite que la licencia no se encuentre suspendida o cancelada 7 - Pago por derecho de trámite:  <b>Nota:</b> - La autorización a emitir tiene vigencia anual.	Formulario 54/ GTT/ Portal MPC	8.80%	405.00		X		25 días	Mesa Periferia de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
19	<b>HABILITACIONES VEHICULARES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS (REGULAR Y ESPECIAL), PRIVADO, CARGA Y MERCANCIAS.</b>  <b>(PERSONA JURIDICA)</b>  <b>9.1 HABILITACION VEHICULAR: INSCRIPCION DE VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante. 3 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC				X		25 días	Mesa Periferia de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo					
	* R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	4	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda).												
		5	Pago por derecho de trámite:			7.19%	330.60								
			<b>Nota:</b> - La habilitación vehicular tiene vigencia anual, salvo que la vigencia del contrato presentado por el administrado tenga una duración menor a un año, en cuyo caso la habilitación vehicular será hasta por el tiempo previsto en el mismo. - El pago incluye la verificación de datos de identificación vehicular. - De obtenerse la habilitación el solicitante deberá proceder a la habilitación del conductor.												
20	<b>9.2 HABILITACION VEHICULAR: INSCRIPCIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE TAXI.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC					X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
		2	Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante, firmado por uno de los propietarios.												
		3	Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado.												
		4	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda).												
		5	Pago por derecho de trámite:			7.13%	327.90								
			<b>Nota:</b> - Los vehículos deberán contar con un peso seco igual o mayor a 1000 kg. y una cilindrada no menor de 1.350 cm3 - La habilitación vehicular tiene vigencia anual, salvo que la vigencia del contrato presentado por el administrado tenga una duración menor a un año, en cuyo caso la habilitación vehicular será hasta por el tiempo previsto en el mismo. - El pago por inscripción del vehículo incluye la verificación de datos de identificación vehicular y emisión de la tarjeta única de circulación. - De obtenerse la habilitación el solicitante deberá proceder a la habilitación del conductor. - La vigencia de la habilitación es anual y esta vinculada a la fecha de vencimiento de la autorización de la empresa.												
21	<b>9.3 HABILITACIÓN VEHICULAR: INSCRIPCIÓN DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE ESTUDIANTES.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC					X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
		2	Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante, firmado por uno de los propietarios.												
		3	Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado.												
		4	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda).												
		5	Pago del derecho de trámite.			6.44%	296.40								
			<b>NOTA:</b> - Los vehículos deberán contar con un peso seco igual o mayor a 1000 kg. y una												

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
			cilindrada no menor de 1.350 cm <sup>3</sup> - De obtenerse la habilitación el solicitante deberá proceder a la habilitación del conductor. - En el caso de vehículos de categoría M2 y M3 la habilitación tendrá una vigencia de tres años, y en el caso de vehículos de categoría M1 un año.											
22	<b>9.4 HABILITACIÓN VEHICULAR: INSCRIPCIÓN DE PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL TURÍSTICO.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante. 3 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 5 Pago del derecho de trámite.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC	6.42%	295.40		X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
23	<b>9.5 HABILITACIÓN VEHICULAR: INSCRIPCIÓN DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE TRABAJADORES.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante. 3 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 5 Pago del derecho de trámite.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC	6.69%	307.70		X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
24	<b>9.6 HABILITACIÓN VEHICULAR: INSCRIPCIÓN DE VEHICULOS PARA TRANSPORTE DE CARGA Y MERCANCIAS.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante. 3 Copia del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC				X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	* R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	4	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda).											
		5	Pago del derecho de trámite.		3.63%	166.90								
			<b>Nota:</b> - La habilitación vehicular tiene vigencia anual, salvo que la vigencia del contrato presentado por el administrado tenga una duración menor a un año, en cuyo caso la habilitación vehicular será hasta por el tiempo previsto en el mismo. - El pago incluye la verificación de datos de identificación vehicular y emisión de la tarjeta única de circulación.											
25	<b>9.7 HABILITACIÓN VEHICULAR POR SUSTITUCIÓN.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10) * Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC			X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal	
		2	Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante (sólo en el caso de vehículos no registrados en la GGTU).									2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
		3	Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo (cuando corresponda).											
		4	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda).											
		5	Copia simple de la carta notarial dirigida al propietario del vehículo informando el retiro del padrón o carta de aceptación emitida por el propietario del vehículo aceptando el retiro		7.57%	348.40								
		6	Pago del derecho de trámite.											
			<b>Nota:</b> - La sustitución de vehículos será de acuerdo a la ficha técnica de la ruta autorizada - La habilitación vehicular tendrá una vigencia conforme al tipo de servicio inicialmente autorizado. - Para los casos de nuevos vehículos y vehículos ya registrados en la GGTU. - El pago por habilitación vehicular por sustitución incluye la verificación de datos de identificación vehicular y emisión de la tarjeta única de circulación.											
26	<b>9.8 HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCLUSIÓN. (TRANSPORTE PUBLICO REGULAR)</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10) * Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC			X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal	
		2	En caso de no ser propietario de los vehículos, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso y usufructo legítimo de los vehículos por parte de la empresa solicitante.		5.00%	230.10						2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
		3	Pago del derecho de trámite.											
			<b>Nota:</b> - El vehículo a incluir deberá estar inscrito en los registros de la Gerencia General de Transporte Urbano, y contar con SOAT y CITV vigente al momento de presentar la solicitud. - La habilitación vehicular tendrá una vigencia conforme al tipo de servicio inicialmente autorizado. - El pago por habilitación vehicular por sustitución incluye la verificación de datos de identificación vehicular y emisión de la tarjeta única de circulación.											
27	<b>9.9 HABILITACIÓN VEHICULAR POR TRASLADO DE VEHÍCULOS DE UNA RUTA A OTRA RUTA PERTENECIENTE A LA MISMA EMPRESA (TRANSPORTE PUBLICO REGULAR)</b>  <b>Base Legal:</b>	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC			X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal	
		2	Pago del derecho de trámite.		1.49%	68.60						2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
			<b>Nota:</b>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)		- El vehículo a incluir deberá estar inscrito en los registros de la Gerencia General de Transporte Urbano, y contar con SOAT y CITV vigente al momento de presentar la solicitud. - Deberá devolver la Tarjeta Única de Circulación utilizado en la ruta de la cual se está desvinculando. - Solo para el caso de empresas con mas de una ruta autorizada vigente.										administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días. quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
28	<b>9.10 RENOVACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR, ESPECIAL, PRIVADO, CARGA Y MERCANCIAS).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10) * Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 En el caso hubiera modificaciones: Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso legítimo de los vehículos por parte del solicitante. 3 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado, y copia del Certificado e Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 4 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - El pago por renovación del vehículo incluye la verificación de datos de identificación vehicular y emisión de la tarjeta única de circulación, debiendo ser realizado en el periodo de vigencia de la TUC, el mismo que iniciará el procedimiento de renovación. - En el caso de habilitación vehicular de la Tarjeta de Circulación en el servicio especial, privado, carga y mercancías tiene vigencia anual, la cual esta vinculada al vencimiento de la autorización de la empresa.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC	3.08%	141.90	X			25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
29	<b>9.11 ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR MODIFICACION DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE RUTA, ETC.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10) * Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). 3 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - Devolver la Tarjeta Única de Circulación o acompañar denuncia policial por pérdida o sustracción de la misma. - En caso de actualización de la TUC por flota, deberá consignarse en la misma solicitud bajo la forma de declaración jurada, el compromiso de devolución de las TUC en un plazo no mayor a 15 días calendarios.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC	1.34%	61.70		X		20 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
30	<b>9.12 DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - El presente procedimiento solo podrá ser efectuado por la empresa.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC	0.75%	34.70	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10) * Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)												resolverse en el plazo de (30) días.	
31	<b>BAJAS VEHICULARES DEL REGISTRO DE TRANSPORTE DE LA GGTU PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR SOLICITADA POR LA EMPRESA DE TRANSPORTE Y/O PROPIETARIO DEL VEHICULO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: * En el caso de ser la Empresa de Transporte: Carta notarial dirigida al propietario del vehículo informándole la baja, con su respectivo cargo de notificación o carta de aceptación del propietario. * En el caso de ser el Propietario del Vehículo: Carta legalizada notarialmente de renuncia voluntaria cursada a la empresa de transporte. 2 - Pago por derecho de trámite.  <b>Nota:</b> Devolver la Tarjeta única de circulación emitida o denuncia policial por pérdida o sustracción de la misma.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC	0.99%	45.40		X		20 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
32	<b>BAJAS VEHICULARES DEL REGISTRO DE TRANSPORTE DE LA GGTU, PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL, PRIVADO, CARGA Y MERCANCIAS SOLICITADA POR LA EMPRESA DE TRANSPORTE Y/O PROPIETARIO DEL VEHICULO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 021-2008-MTC (10.06.08) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10) * Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: * En el caso de ser la Empresa de Transporte: Carta notarial dirigida al propietario del vehículo informándole la baja, con su respectivo cargo de notificación o carta de aceptación del propietario. * En el caso de ser el Propietario del Vehículo: Carta legalizada notarialmente de renuncia voluntaria cursada a la empresa de transporte. 2 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> Devolver la Tarjeta única de circulación emitida o denuncia policial por pérdida o sustracción de la misma.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC	0.99%	45.40		X		20 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
33	<b>AUTORIZACIONES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y DE CARGA EN VEHICULO MENOR (PERSONA JURIDICA).</b>  <b>12.1 PERMISO DE OPERACIONES PARA SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHICULO MENOR.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81° * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) * Ordenanza Municipal Nº 000014-2002-MPC (20.09.02)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. 3 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente de cada vehículo propuesto, cuando corresponda, conforme al cronograma de inspecciones emitido por el MTC. 4 Relación de los vehículos propuestos, bajo Declaración Jurada, consignando los datos de cada vehículo propuesto como: Placa, Categoría /Clase, Modelo, Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s) y su N° DNI, 5 Relación de conductores que prestarán el servicio, indicando nombres y apellidos, N° DNI, N° carné vigente que acredite haber aprobado el curso de educación y seguridad vial, y copia y N° de licencia de Conducir, señalando que la licencia no se encuentre suspendida o cancelada. 6 Estudio técnico físico y digital donde contenga: área de influencia del servicio, perímetro	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC				X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
		7	del área de influencia, estudio de origen y destino, paraderos y demanda de necesidad de viajes, firmado por un ingeniero colegiado especialista en transporte. Plano del área de influencia y con su perímetro propuesto con escala 1:40,000.												
		8	Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - Las empresas solicitantes deberán estar previamente inscritas en los registros de transporte de la GTU. - El pago incluye inspección ocular		8.33%	383.20									
34	<b>12.2 RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHICULO MENOR.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) * Ordenanza Municipal Nº 0000014-2002-MPC (20.09.02)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	50/ GTT/ Portal MPC	7.13%	328.20		X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
2	Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - Las empresas deberán solicitar la renovación del permiso de operaciones con 60 días hábiles antes del vencimiento de la autorización otorgada y que es materia de renovación. - Para la renovación se deberá contar con la flota habilitada en un 70% en los seis (06) años que dure la autorización, verificada en el Registro de Transporte. - El pago incluye inspección ocular.														
35	<b>12.3 MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (ÁREA DE INFLUENCIA, PARADEROS, FLOTA, ETC.).</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) * Ordenanza Municipal Nº 0000014-2002-MPC (20.09.02)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC				X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
2	Estudio técnico que contenga oferta y demanda del servicio, que incluya el flujo de peatones, número de viajes, motivo de viajes, etc.; plano del área de influencia y su perímetro propuesto y la ubicación del paradero propuesto. A escala 1:40,000, el cual deberá estar firmado por un ingeniero colegiado especialista en transporte, tratándose de: a. Ampliación de flota y modificación de paradero, etc; la empresa deberá cumplir con la presentación del padrón vehicular que acredite la habilitación del 70% de su flota autorizada. b. Tratándose del cambio de color identificador, presentar foto con el diseño Y nuevos colores.														
3	Pago del derecho de trámite.  <b>Nota</b> - De obtenerse la autorización, la empresa deberá de proceder a la habilitación de vehículos y sus conductores. - El pago incluye inspección ocular				6.58%	302.80									
36	<b>12.4 HABILITACIÓN DE VEHICULOS MENORES POR INSCRIPCIÓN.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) * Ordenanza Municipal Nº 0000014-2002-MPC (20.09.02) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC				X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
2	Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s). El o los, vehículo (s) deberán ser de propiedad del solicitante, de no ser así, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso y usufructo legítimo de los vehículos por parte del solicitante, firmado por uno de los propietarios.														
3	Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada														

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		4	vehículo ofertado. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente cada vehículo propuesto, conforme al cronograma de inspecciones emitido por el MTC (cuando corresponda).											
		5	Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - La inscripción del vehículo menor se realiza por única vez. - La habilitación vehicular tiene vigencia anual, salvo que la vigencia del contrato presentado por el administrado tenga una duración menor a un año, en cuyo caso la habilitación vehicular será hasta por el tiempo previsto en el mismo. - El pago incluye la verificación de datos de identificación vehicular y emisión de la tarjeta única de circulación		2.47%	113.40								
37	<b>12.5 HABILITACIÓN DE VEHICULOS MENORES POR INCLUSIÓN.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) * Ordenanza Municipal Nº 000014-2002-MPC (20.09.02) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC				X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
		2	En caso de no ser propietario de los vehículos, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso y usufructo legítimo de los vehículos por parte del solicitante.											
		3	Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado; y copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), vigente, conforme al cronograma de inspecciones emitido por el MTC, cuando corresponda. Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - La habilitación vehicular tiene vigencia anual, salvo que la vigencia del contrato presentado por el administrado tenga una duración menor a un año, en cuyo caso la habilitación vehicular será hasta por el tiempo previsto en el mismo. - El pago incluye la verificación de datos de identificación vehicular y emisión de la tarjeta única de circulación		2.05%	94.10								
38	<b>12.6 BAJAS VEHICULARES DEL REGISTRO DE LA GGTU PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHICULO MENOR SOLICITADA POR LA EMPRESA Y/O PROPIETARIO DEL VEHICULO.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.012.10) * Ordenanza Municipal Nº 000014-2002-MPC (20.09.02)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: * En el caso de ser la Empresa de Transporte: Denuncia policial por abandono de servicio * En el caso de ser el Propietario del Vehículo: Carta de Renuncia voluntaria cursada a la empresa de transporte con una antigüedad no mayor a 30 días.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC				X		20 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
		2	Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> Devolver la Tarjeta única de circulación emitida o denuncia policial por pérdida o sustracción de la misma.		0.65%	30.00								
39	<b>12.7 RENOVACION DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACION DE VEHICULO MENOR</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81*	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC				X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
		2	En caso de no ser propietario de los vehículos, presentar copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo o de los contratos de cualquier naturaleza mediante los cuales se acredite el uso y usufructo legítimo de											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* Ley Nº 27189 (28.10.99) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) * Ordenanza Municipal Nº 0000014-2002-MPC (20.09.02) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	3 los vehículos por parte de la empresa solicitante. Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado, y copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente (cuando corresponda). 4 Pago del derecho de trámite.										1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
40	<b>12.8 ACTUALIZACION DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACION DE VEHICULO MENOR.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) * Ordenanza Municipal Nº 0000014-2002-MPC (20.09.02) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Pago del derecho de trámite.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC	1.24%	56.90		X		20 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
41	<b>12.9 DUPLICADO DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACION DE VEHICULO MENOR.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) * Ordenanza Municipal Nº 0000014-2002-MPC (20.09.02) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Pago del derecho de trámite.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC	1.09%	50.10		X			Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
42	<b>12.10 HABILITACION DE CONDUCTORES DE VEHICULO MENOR.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Ley Nº 29365 (28.05.09) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10) * Decreto Supremo Nº 040-2008-MTC, (18.11.08) * Ordenanza Municipal Nº 0000014-2002-MPC (20.09.02)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Para el caso que el solicitante no sea el conductor, Declaración Jurada consignando el N° DNI y el N° de Licencia de Conducir, clase y categoría, señalando que la licencia no se encuentre suspendida o cancelada; así como N° de carné que acredite haber aprobado el curso de educación y seguridad vial y fecha de emitido. 3 Pago del derecho de trámite.	Formulario 53/ GTT/ Portal MPC	0.82%	37.60		X		15 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
43	<b>12.11 DESHABILITACION DE CONDUCTORES DE VEHICULOS MENOR A</b>	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos	Formulario				X			Mesa	Gerente			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT= 4,600)		Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(% UIT)	S/.		Positivo	Negativo					
	<b>SOLICITUD DE LA EMPRESA O CONDUCTOR.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.012.10) * Ordenanza Municipal Nº 0000014-2002-MPC (20.09.02)	2	señalados en el formulario, adjuntando: Relación de conductores a ser retirados del registro de conductores, indicando Nº DNI y licencia de conducir.  <b>Nota:</b> La deshabilitación será realizada vía página web, cuya información se obtendrá al momento de realizar el trámite.	53/ GTT/ Portal MPC		Gratuito					Gerencia General de Transporte Urbano			
44	<b>12.12 AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO Y PRIVADO DE CARGA EN VEHICULO MENOR (PERSONA JURIDICA Y NATURAL).</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Ley Nº 29365 (28.05.09) * Decreto Supremo Nº 019-2011-MTC (14.05.11) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.012.10) * Ordenanza Municipal Nº 0000014-2002-MPC (20.09.02)	1 2 3 4	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: Copia simple del literal de Partida registral de Inscripción de Empresa en Registros Públicos con una antigüedad no mayor a 3 meses. Señalar las vías o zonas de distribución de mercancía. Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - Sólo para zonas rurales. - El pago incluye la inspección ocular	Formulario 49/ GTT/ Portal MPC	7.20%	331.30		X		30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
45	<b>12.13 HABILITACION DE VEHICULO MENOR PARA TRANSPORTE PUBLICO Y PRIVADO DE CARGA (PERSONA JURIDICA Y NATURAL).</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 27189 (28.10.99) * Ley Nº 29365 (28.05.09) * Decreto Supremo Nº 019-2011-MTC (14.05.11) * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.012.10) * Ordenanza Municipal Nº 0000014-2002-MPC (20.09.02) * R. D. Nº 4854-2011-MTC/15 (28.12.11) * R. D. Nº 3530-2010-MTC/15 (07.01.11)	1 2 3 4	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente de cada vehículo ofertado. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), vigente de cada vehículo propuesto, conforme al cronograma de inspecciones emitido por el MTC (cuando corresponda). Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - El pago incluye la verificación de datos de identificación vehicular y tarjeta única de circulación - De obtenerse la habilitación el solicitante deberá proceder a la habilitación del conductor.	Formulario 51/ GTT/ Portal MPC	1.88%	86.60		X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
46	<b>EXPEDICION, ACTUALIZACION, REVALIDACION, DUPLICADO Y RECATEGORIZACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEHICULO MENOR.</b>  <b>13.1 EXPEDICION DE LICENCIA CONDUCIR VEHICULO MENOR - CLASE B: CATEGORIA I y II a-b y c.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 037-2010-MTC (28.07.10) * Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC (23.06.16) * Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC (04.01.17) * Ordenanza Municipal Nº 007-2017-MPC (13.03.17)		<b>CLASE B: CATEGORÍA I</b> 1 Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la GGTU, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. 2 Edad mínima 18 años. 3 Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. 4 Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. 5 Acreditar la aprobación del examen de conocimientos y del examen de habilidades en la conducción para la categoría solicitada, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.  <b>CLASE B: CATEGORÍA II-A, II-B, II-C</b>	Formulario 52/ GTT/ Portal MPC				X			Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la GGTU, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. Edad mínima 18 años.											
		2	Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.											
		3	Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.											
		4	Acreditar la aprobación del examen de conocimientos y del examen de habilidades en la conducción para la categoría solicitada, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.											
		5	<b>Nota:</b> - <b>Sólo en el caso para la obtención de la Licencia de Conducir Clase B-IIIC, deberá presentar adicionalmente:</b> a. Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. - Excepcionalmente las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 46 del código civil, también podrán aspirar a la obtención de una licencia de conducción de esta categoría, previo cumplimiento de los requisitos señalados, en lo que corresponda. - El examen de conocimientos y de habilidades en la conducción, se encuentran a cargo de los Centros de Evaluación respectivos, según lo establecido en la Norma vigente. - El certificado de salud a expedir a los postulantes a licencias de conducir, se encuentra a cargo de una institución Prestadora de Servicios de Salud debidamente inscrita en el Registro Nacional de IPRESS. - En todas las categorías, no estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.											
		6	Para todas las categorías mencionadas, pago del derecho de trámite.		1.42%	65.50								
47	<b>13.2 REVALIDACIÓN LICENCIAS DE CONDUCIR EN VEHICULO MENOR.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 037-2010-MTC (28.07.10) * Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC (23.06.16) * Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC (04.01.17) * Ordenanza Municipal Nº 007-2017-MPC (13.03.17)	1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la GGTU, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.	Formulario 52/ GTT/ Portal MPC			X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano		
		2	Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.											
		3	Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.											
		4	Acreditar la aprobación del examen de conocimientos para la categoría solicitada, expedida en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.											
		5	Pago del derecho de trámite.		1.41%	64.80								
			<b>Nota:</b> - El solicitante no debe estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. - El solicitante no deberá contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante. - El examen de conocimientos se encuentran a cargo del Centro de Evaluación correspondiente, según lo establece la Norma vigente. - Todas las licencias de conducir categorías I y II de Clase B se revalidarán cada 5 años											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS											
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN										
								Positivo	Negativo															
48	13.3 RECATEGORIZACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEHICULO MENOR.  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 037-2010-MTC (28.07.10) * Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC (23.06.16) * Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC (04.01.17) * Ordenanza Municipal Nº 007-2017-MPC (13.03.17)	1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la GGTU, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.	Formulario 52/ GTT/ Portal MPC	1.41%	64.80	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano												
2	Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.																							
3	Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.																							
4	Acreditar la aprobación del examen de conocimientos para la categoría solicitada, expedida en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.																							
5	Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - El solicitante no debe estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. - Devolución del original de la licencia de conducir a ser recategorizada.																							
49	13.4 ACTUALIZACIÓN DE DATOS LICENCIAS DE CONDUCIR VEHICULO MENOR.  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC (23.06.16) * Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC (04.01.17) * Ordenanza Municipal Nº 007-2017-MPC (13.03.17)	1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la GGTU, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.	Formulario 52/ GTT/ Portal MPC	1.41%	64.80	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano												
2	Devolución del original de la licencia de conducir a ser actualizada.	Formulario 52/ GTT/ Portal MPC																						
3	Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - El solicitante deberá señalar que su domicilio se encuentra ubicado en jurisdicción de la Región Lima Metropolitana o Región Callao, según consta en su DNI. - El solicitante no debe estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.	Portal MPC																						
50	13.5 DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULO MENOR.  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC (23.06.16) * Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC (04.01.17) * Ordenanza Municipal Nº 007-2017-MPC (13.03.17)	1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la GGTU, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.	Formulario 52/ GTT/ Portal MPC	0.98%	45.30	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano												
2	Devolución del original de la licencia de conducir deteriorada o presentación de una declaración jurada de pérdida o robo de la Licencia de Conducir.																							
3	Presentación de una declaración jurada de no estar privado por resolución judicial con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre ni contar con mandatos de reexaminación médica y psicológica.																							
4	Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - El solicitante no debe estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.																							
51	13.6 CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR EN VEHICULO MENOR  * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC (23.06.16) * Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC (04.01.17) * Ordenanza Municipal Nº 007-2017-MPC (13.03.17)	1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la GGTU, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito,	Formulario 52/ GTT/ Portal MPC	1.41%	64.80	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano												
2	Pago del derecho de trámite.																							
1	Indicar edad y/o grado de instrucción requerida para la clase y categoría de licencia que solicita canjear																							
3	Copia del Oficio del Director de la Escuela de Material de Guerra o del Órgano competente de la Policía Nacional del Perú, donde indique la clase y categoría equivalente de licencia de conducir, según el presente Reglamento, que autoriza a conducir la licencia militar o policial.																							
4	Presentación de una declaración jurada de no estar privado por resolución judicial																							

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							(% UIT)							Positivo	Negativo
		<p>5 con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre</p> <p>6 Copia del Certificado de salud que acredite la aptitud para conducir vehículos automotores de transporte terrestre y de suficiencia técnica, expedido por la Escuela de Material de Guerra o Centro Médico Policial, según sea el caso.</p> <p>7 Copia simple de la resolución y/o documento que acredite la baja del servicio activo.</p> <p>7 Copia simple de la Licencia de Conducir militar o policial en vigencia.</p> <p><b>Nota:</b> - El solicitante no debe estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.</p> <p><b>DIPLOMATICOS EXTRANJEROS</b></p> <p>1 Copia de la Nota de protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>2 Copia de la licencia de conducir extranjera vigente de igual o mayor categoría solicitada.</p> <p>3 Copia del documento de identificación correspondiente.</p> <p>4 Una fotografía tamaño pasaporte.</p> <p><b>Nota:</b> - En caso de no poseer licencia de conducir deberán cumplir con los requisitos establecidos para la categoría a la que postula, con excepción del pago por derecho de tramitación.</p> <p><b>EXPEDIDA EN OTRO PAIS</b></p> <p>1 Copia del Certificado de salud que acredite la aptitud para conducir vehículos automotores de transporte terrestre.</p> <p>2 Copia del Certificado emitido por la Autoridad Competente que expidió la licencia materia de canje o la Oficina Consular o Embajada de dicho país en el Perú, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza conducir.</p> <p>3 Copia del Certificado de aprobación del examen de conocimientos, según la clase y categoría de la licencia de conducir materia de canje.</p> <p>4 Copia del documento de identificación correspondiente.</p> <p>5 Una fotografía tamaño pasaporte.</p>													
52	<b>LIBERTAD DE VEHICULOS INTERNADOS EN DEPÓSITO MUNICIPAL</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo N° 016-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo N° 023-2009-MTC (29.06.09) * Decreto Supremo N° 028-2009-MTC (20.07.09) * Decreto Supremo N° 029-2009-MTC (20.07.09) * Ordenanza Municipal N° 0005-2005-MPC (08.04.05) * Decreto de Alcaldía N° 0007-2005-MPC (19.02.05)	<p>1 Boleta de internamiento</p> <p>2 Pago de papeleta de infracción y/o Acta de Control</p> <p>3 Certificado de Gravamen</p> <p>4 Declaración Jurada consignando los datos de cada vehículo como: Placa, Categoría /Clase, Modelo Marca, Año de Fabricación, Nombre del (los) propietario (s).</p> <p>5 Pago del derecho de trámite.</p> <p>6 Copia simple del SOAT</p> <p>7 Declaración de responsabilidad vehicular (en caso de ser persona distinta al propietario)</p>			1.46%	67.30	X				Gerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte y Tránsito			
53	<b>HABILITACION Y DESHABILITACION DE CONDUCTORES Y COBRADORES (TODOS LOS SERVICIOS).</b>  <b>15.1 HABILITACION DE CONDUCTORES Y COBRADORES A SOLICITUD DE LA EMPRESA, CONDUCTOR O COBRADOR (TODOS LOS SERVICIOS).</b>	<p>1 Solicitud de registro y habilitación en el Registro de conductores y cobradores dirigida al Sr. Alcalde.</p> <p>2 Relación de conductores o cobradores, bajo Declaración Jurada indicando N° DNI, N° de Licencia de Conducir, clase y categoría, señalando que la licencia no se encuentre suspendida o cancelada;</p>	Formulario 53/ GTT/ Portal MPC					X		15 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte	Gerente General de Transporte Urbano	<p>1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano</p> <p>2) El término para la</p>	<p>1) APELACIÓN: Gerente Municipal</p> <p>2) El término para la interposición</p>	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
	<b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Ordenanza Municipal Nº 040-2009-MPC (22.04.09) * Ordenanza Municipal Nº 052-2010-MPC (30.10.09) * Ordenanza Municipal Nº 051-2010-MPC (30.10.09) * Ordenanza Municipal Nº 009-2014-MPC (24.04.14)	3	así como Nº de carne que acredite haber aprobado el curso de educación y seguridad vial y fecha de emitido. Pago por derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - Sujeto de evaluación de acuerdo al record de Sanciones y ocurrencias durante el servicio - El registro y habilitación serán realizados vía página web, cuya información obtendrá al momento de realizar el trámite. - A partir de los sesenta y cinco (65) años de edad, el conductor sólo podrá obtener su habilitación siempre y cuando adjunte el Certificado de Salud otorgado por una institución Prestadora de Servicios de Salud debidamente inscrita en el Registro Nacional de IPRESS, la habilitación en este caso tendrá una vigencia de seis (06) meses.		0.90%	41.60					Urbano		interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
54	<b>15.2 DESHABILITACION DE CONDUCTORES Y COBRADORES A SOLICITUD DE LA EMPRESA, CONDUCTOR O COBRADOR</b>  <b>Base Legal :</b>	1 2	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: Nombre del conductor y/o cobrador a ser desahiliado.  <b>Nota:</b> La deshabilitación será realizada vía página web, cuya información se obtendrá al momento de realizar el trámite.	Formulario 53/ GTT/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano			
55	<b>CARNE QUE ACREDITA HABER APROBADO EL CURSO DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL, DUPLICADO Y ACTUALIZACION.</b>  <b>16.1 CARNÉ QUE ACREDITA LA APROBACIÓN DEL CURSO DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Decreto de Alcaldía Nº 000016-2009-MPC (06.01.10)	1 2 3 4	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: Declaración Jurada consignando el Nº de DNI y el Nº de Licencia de Conducir, señalando que la licencia no se encuentre suspendida o cancelada. Copia del certificado que acredite haber aprobado el curso de educación y seguridad vial dictado por la entidad autorizada por la Gerencia General de Transporte Urbano del Callao. Pago del derecho de trámite.	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC	0.99%	45.60		X			Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano			
56	<b>16.2 ACTUALIZACION O CANJE DEL CARNÉ QUE ACREDITA HABER APROBADO EL CURSO DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Decreto de Alcaldía Nº 000016-2009-MPC (06.01.10)	1 2 3 4	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: Declaración Jurada consignando el Nº de DNI y el Nº de Licencia de Conducir, señalando que la licencia no se encuentre suspendida o cancelada. Copia del certificado que acredite haber aprobado el curso de educación y seguridad vial dictado por la entidad autorizada por la Gerencia General de Transporte Urbano del Callao. Pago por derecho de trámite.  <b>Nota</b> En caso de Actualización devolver el carné desactualizado.	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC	0.99%	45.60	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano			
57	<b>16.3 DUPLICADO DE CARNÉ QUE ACREDITA HABER APROBADO EL CURSO DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)	1 2	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: Pago por derecho de trámite.  <b>Nota:</b> Denuncia policial por pérdida o sustracción del mismo.	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC	0.78%	36.00	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano			

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* Decreto de Alcaldía N° 000016-2009-MPC (06.01.10)													
58	<p><b>AUTORIZACION PARA OCUPAR O INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR O PEATONAL, EN LA VIA PUBLICA PARA CONSTRUIR O REPARAR PISTAS, SARDINELES O EXCAVAR ZANJAS; Y AMPLIACION</b></p> <p><b>17.1 AUTORIZACION PARA OCUPAR O INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA PARA CONSTRUIR O REPARAR PISTAS, SARDINELES O EXCAVAR ZANJAS - POR CRUCE O TRAMO DE VIA</b></p> <p><b>Base Legal :</b>            * Ley N° 30056 (02.07.13)            * Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81*            * Ley N° 27181 (08.10.99)            * D. L. N° 1014 (16.08.08)            * Decreto Supremo N° 016-2009-MTC (22.04.09)</p>	<p>1 Solicitud de autorización para ocupar o interferir la vía, dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha</p> <p>2 Pago del derecho de trámite: (**)</p> <p>3 Presentar plan de desvío, adjuntando:            a. Autorización para ejecución de la obra            b. Planos de desvío y señalización de calles</p> <p><b>Nota:</b>            - En el caso por cruce de vía, la Autorización es hasta tres (03) días            - En el caso por tramo de vía, la Autorización es hasta tres (30) días y por cada 300m lineales.            - De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1014 modificado por la Ley N° 30056, para los procedimientos de autorizaciones para interferencia de vías relacionadas a la prestación de servicios públicas detallados en el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1014, éstos se sujetan a silencio administrativo positivo de cinco (5) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud respectiva.</p> <p>(*) No aplicable para los casos regulados en el numeral 6.4 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1014, modificado por la Ley N° 30056.            (**) No aplicable para los casos previstos en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1014</p>	<p>Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC</p>	8.19%	376.90			X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Transporte Urbano	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>	<p>1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>
59	<p><b>17.2 AMPLIACION DE PLAZO DE INTERFERENCIA DE VIA</b></p> <p><b>Base Legal :</b>            * Ley N° 30056 (02.07.13)            * Ley N° 27972 (27.05.03)            * Ley N° 27181 (08.10.99)            * D. L. N° 1014 (16.08.08)            * Decreto Supremo N° 016-2009-MTC (22.04.09)</p>	<p>1 Solicitud de ampliación de autorización de plazo para ocupar o interferir la vía, al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha; y número y fecha de vigencia de la autorización inicialmente otorgada por la GGTU.</p> <p>2 Pago del derecho de trámite: (**)</p> <p><b>Nota:</b>            - Ampliación de interferencia de vías hasta tres (03) días            - De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1014 modificado por la Ley N° 30056, para los procedimientos de autorizaciones para interferencia de vías relacionadas a la prestación de servicios públicas detallados en el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1014, éstos se sujetan a silencio administrativo positivo de cinco (5) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud respectiva.</p> <p>(*) No aplicable para los casos regulados en el numeral 6.4 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1014, modificado por la Ley N° 30056.            (**) No aplicable para los casos previstos en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1014</p>	<p>Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC</p>	2.24%	103.20			X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Transporte Urbano	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>	<p>1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal</p> <p>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>
60	<b>AUTORIZACION PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL</b>	1	Solicitud de autorización para uso de la vía pública dirigida al Sr. Alcalde,	Formulario					X	30 días	Gerencia de	Gerente	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b>	1) <b>APELACIÓN:</b>

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
	<b>TRANSITO VEHICULAR O PEATONAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES CON FINES CULTURALES Y/O EDUCATIVAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC (22.04.09)	1 indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido; lugar, día, horario y descripción de actividad (s) a realizar 2 Croquis del lugar solicitado para el desvío del tránsito 3 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota</b> - No vinculado a actividades sociales - Autorización válido por un día y dentro de las 24 horas del mismo. - El pago por autorización, incluye inspección ocular.	01/ GRDAC/ Portal MPC	2.47%	113.40					Recepcion Documental y Archivo Central	Gerente General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.		
61	<b>AUTORIZACION PARA USO DE LA VIA PUBLICA PARA ESTACIONAMIENTO VEHICULAR</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC (22.04.09)	1 Solicitud de autorización para uso de la vía pública dirigida al Sr.Alcalde, indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Plano acotado del lugar solicitado, especificando espacio solicitado 3 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota</b> - El pago es por cada espacio de estacionamiento vehicular - No corresponde a usos para vehículos que realizan actividad alguna. - La autorización tendrá una vigencia máxima de 6 meses	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	6.48%	298.30			X	30 días	Gerencia de Recepcion Documental y Archivo Central	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.		
62	<b>CERTIFICADO DE IDENTIFICACION DE SEÑALIZACION DE VIAS PREFERENCIALES</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC (22.04.09)	1 Solicitud dirigida al Sr.Alcalde, Nº de recibo de pago y fecha de emitido 2 Croquis de especificación 3 Pago del derecho de trámite.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.40%	110.50			X	15 días	Gerencia de Recepcion Documental y Archivo Central	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.		
63	<b>AUTORIZACION DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PERSONAS.</b>  <b>21.1 AUTORIZACIÓN DE TERMINAL TERRESTRE PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81* * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Declaración Jurada consignando el Nº de Zonificación y Vías, Nº de Licencia de Funcionamiento y Nº del Certificado de Defensa Civil, indicando la fecha de emitido cada uno. 3 Declaración Jurada consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP o señalando poseer constancia de posesión. 4 Plano de ubicación físico y digital, del terminal el cual debe ubicarse a un radio máximo de 1500 metros a partir del paradero inicial o final de la ruta autorizada y plano de distribución de las instalaciones del terminal. 5 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota</b> El pago incluye inspección ocular.	Formulario 54/ GTT/ Portal MPC	12.13%	557.80			X	30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) APELACIÓN: Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.		
64	<b>21.2 AUTORIZACIÓN DE ESTACIONAMIENTO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS.</b>	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 54/					X	30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) RECONSIDERACIÓN: Gerente General de Transporte Urbano	1) APELACIÓN: Gerente Municipal		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10)	2 Constancia de posesión expedida por la autoridad competente, contrato de arrendamiento o usufructo, en caso de no ser el titular del estacionamiento. En caso de ser propietario, Declaración Jurada consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la ficha registral expedida por la SUNARP o señalando poseer constancia de posesión. 3 Plano de ubicación <u>físico y digital</u> de la zona de estacionamiento a escala 1:40,000, y plano de distribución del patio de estacionamiento a escala 1:40,000. 4 Pago del derecho de trámite.	GTT/ Portal MPC	12.02%	553.10					Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
65	<b>21.3 AUTORIZACIÓN Y REUBICACIÓN DE PARADEROS PARA LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN TAXI ESTACION (SÓLO PARA ZONAS CONTIGUAS AL AEROPUERTO).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Estudio técnico en físico y digital que contenga flujo de peatones, cantidad y motivos de viaje que realice el usuario del servicio, así como todas las características económicas y operativas que incluye un estudio técnico, plano de ubicación del paradero y plano de distribución en escala 1:40,000; firmado por un ingeniero colegiado especialista en transporte. 3 Pago del derecho de trámite.	Formulario 54/ GTT/ Portal MPC	11.36%	522.40			X	30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
66	<b>21.4 AUTORIZACIÓN Y REUBICACIÓN DE PARADEROS PARA LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN TAXI REMISSE (DENTRO DEL AEROPUERTO).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000043-2008-MPC (14.08.08) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Estudio técnico en físico y digital que contenga flujo de peatones, cantidad y motivos de viaje que realice el usuario del servicio, así como todas las características económicas y operativas que incluye un estudio técnico, plano de ubicación del paradero y plano de distribución en escala 1:40,000; firmado por un ingeniero colegiado especialista en transporte. 3 Pago del derecho de trámite.	Formulario 54/ GTT/ Portal MPC	11.12%	511.50			X	30 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
67	<b>ENTIDADES QUE DICTAN EL CURSO DE EDUCACION, SEGURIDAD VIAL Y PRIMEROS AUXILIOS.</b>  <b>22.1 AUTORIZACION O RENOVACION A ENTIDADES QUE DICTAN EL CURSO DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL.</b>  <b>Base legal:</b>	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Relación de plana docente indicando el curso a dictar y adjuntando curriculum vitae documentado de cada docente.	Formulario 54/ GTT/ Portal MPC					X	25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
								Positivo	Negativo							
	* Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Decreto de Alcaldía Nº 000016-2009-MPC (06.01.10)	3	Contrato de servicio vinculante entre el docente y la Entidad a ser autorizada.										días.			
	* Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Decreto de Alcaldía Nº 000016-2009-MPC (06.01.10)	4	Acreditación de experiencia en la enseñanza como docente (documentado), plan y programa de estudios. Currícula del curso.													
		5	Pago del derecho de trámite.				8.30%	382.00								
		<b>Nota</b> El trámite de la renovación de la autorización, deberá permitir el mantener abierto el registro de participantes a través de la web.														
68	<b>22.2 HABILITACION DE LOCALES PARA EL DICTADO DEL CURSO DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL Y PRIMEROS AUXILIOS.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Decreto de Alcaldía Nº 000016-2009-MPC (06.01.10)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 54/ GTT/ Portal MPC					X		25 días	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</b>	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  <b>2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</b>	
		2	Propuesta y croquis de ubicación del local de enseñanza, que se encuentre dentro de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao.													
		3	Declaración Jurada consignando el N° de Zonificación y Vías, N° de Licencia de Funcionamiento y N° del Certificado de Defensa Civil (donde se acredita la capacidad del local), indicando la fecha de emitido cada uno.													
		4	De no ser el local propiedad de la persona jurídica autorizada, presentar copia del contrato de alquiler del mismo.													
		5	Pago del derecho de trámite.				6.96%	320.20								
		<b>Nota:</b> - La capacidad de cada aula será determinada por Defensa Civil, en todos los casos. - Los pagos a efectuarse son por cada local propuesto para el curso. - La vigencia de la habilitación de local se encuentra sujeta a la fecha de vencimiento de la autorización. - El presente procedimiento podrá ser solicitado paralelamente a la solicitud de autorización														
69	<b>RECLAMACION CONTRA RESOLUCIONES DE DETERMINACION</b>  <b>Base legal:</b> * Ley Nº 27181 (08.10.99) * Ley Nº 27444 (11.04.01) * D. L. Nº 1272 * D. L. Nº 1273 * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.13) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Decreto Supremo Nº 029-2009-MTC (24.04.09) * Ordenanza Municipal Nº 000010-2007-MPC (23.03.07) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2007-MPC (23.03.07)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	Formulario 56 GTT/ Portal MPC			Gratuito	Gratuito			X	9 meses	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano		<b>1) APELACIÓN:</b> Tribunal fiscal
		2	El escrito deberá ser debidamente fundamentado y autorizado por un abogado, señalando domicilio real y procesal dentro del radio urbano del distrito judicial del Callao; y/o correo electrónico donde autorice expresamente a ser notificado.													
		3	En caso de representación de persona natural deberá presentar poder actualizado con firma legalizada ante notario público. Tratándose de personas jurídicas, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, la calidad de representantes o apoderados, deberá acreditarse con la escritura pública o copia certificada de inscripción en el registro de mandatos y poderes de los registros públicos de Lima y Callao, en lo que conste las facultades de representación.													
		4	Indicar DNI del deudor.													
		5	Copia simple de los documentos que sustentan el pedido													
		<b>Nota:</b> - La Reclamación deberá ser presentada dentro de los 20 días de notificada la Resolución de Determinación (Art. 137 num.2 del TUO del Código Tributario). Si la Reclamación es presentada fuera de plazo indicado, deberá cancelar el monto de la deuda materia de reclamación, o presentar una Carta Fianza por el monto de la deuda, con una vigencia de nueve (09) meses (art. 137 num. 3 del TUO del Código Tributario).														
70	<b>RECURSO ADMINISTRATIVO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE</b>	1	Presentar escrito dirigido al Sr. Alcalde, señalando: a) Nombres y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de R.U.C. del solicitante y de su representante de ser el caso.	Formulario 01/ GRDAC/							X	30 días	Gerencia de Recepcion Documental y Archivo	Gerente de Transporte y Tránsito		<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<b>Base Legal</b> * Ley Nº 27444 (11.04.01) * Decreto Legislativo N°1272 (21.12.2016) * Decreto Legislativo N°1246 (10.11.2016) * Ley Nº 27181 (08.10.99) * Decreto Supremo N° 033-2001-MTC (24.07.01) * Decreto Supremo N° 03-2003-MTC (18.01.03) * Decreto Supremo N° 59-2003-MTC (18.12.03) * Decreto Supremo N° 009-2004-MTC (29.04.04) * Decreto Supremo N° 016-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo N° 023-2009-MTC (29.06.09) * Decreto Supremo N° 029-2009-MTC (24.04.09)	b) Domicilio Real y procesal habilitado dentro del radio urbano del distrito Judicial del Callao y/o correo electrónico. c) Expresión concreta de lo pedido, fundamentos de hecho y de derecho. d) Número de acto que recurre. e) Número de papeleta de infracción, acta de control o papeleta de infracción municipal. f) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso. 2 En caso el trámite fuera presentado por un representante, si es persona jurídica, adjuntar Declaración Jurada del representante legal consignando su número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder firmada por el poderdante, indicando su N° DNI. 3 Adjuntar nueva prueba.  <b>NOTA:</b> En caso no se cumpla con adjuntar nueva prueba o esta no califique como tal, este procedimiento será tramitado como recurso de apelación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 213° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Portal MPC	Gratuito	Gratuito						Central		2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
71	<b>PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES AL TRÁNSITO Y/O TRANSPORTE</b>  <b>Base Legal</b> * Ley Nº 27444 (11.04.01) * Decreto Legislativo N°1272 (21.12.2016) * Decreto Legislativo N°1246 (10.11.2016) * Ley Nº 27181 (08.10.99) * Decreto Supremo N° 033-2001-MTC (24.07.01) * Decreto Supremo N° 016-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo N° 023-2009-MTC (29.06.09) * Decreto Supremo N° 003-2014-MTC (24.04.14)	1 Presentar escrito dirigido al Sr. Alcalde, señalando: a) Nombres y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de R.U.C. del solicitante y de su representante de ser el caso. b) Número de papeleta de infracción, acta de control o papeleta de infracción municipal. c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso. 2 En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. 3 Haber transcurrido el plazo previsto en la normativa correspondiente  <b>Nota:</b> En caso de prescripción de infracción señalar el número de papeleta de infracción, acta de control o papeleta de infracción municipal. En caso de prescripción de sanción señalar el número de sanción cuya prescripción se solicita.	Formulario 55/ GTT/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito		X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente de Transporte y Tránsito	1) <b>APELACIÓN:</b> Gerente Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.		
72	<b>AUTORIZACION EXCEPCIONAL PROVISIONAL DE RUTA (DENTRO DE LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO).</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo N° 023-2009-MTC (29.06.09)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando: 2 Estudio técnico de las áreas territoriales de la ciudad donde no se encuentre atendida la demanda de pasajeros, firmado por un ingeniero colegiado especialista en transporte. 3 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - Sólo se otorgará a rutas autorizadas por la GGTU. - La autorización tendrá una vigencia máxima de 6 meses, no renovable - El otorgamiento de esta autorización está condicionada a la evaluación técnica que establezca la Gerencia General de Transporte Urbano. - Los vehículos a autorizar no deberán exceder del 10% de su flota requerida (retén).	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC	7.64%	351.50	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano			
73	<b>EXTINCION DE DEUDAS POR INFRACCIONES AL TRANSPORTE Y TRÁNSITO POR MUERTE DEL TITULAR</b>  <b>Base Legal</b> * Decreto Legislativo N°1246 (09.01.2016) * Ley Nº 27444 (11.04.01)	1 Presentar escrito dirigido al Sr. Alcalde, señalando: a) Nombres y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de R.U.C. del solicitante y de su representante de ser el caso del tercero civilmente responsable. b) Número de papeleta de infracción, acta de control o papeleta de infracción municipal. c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC				X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente de Transporte y Tránsito	1) <b>RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		2	c) Fecha de fallecimiento del titular de la infracción o responsable administrativo. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.		0.39%	18.00							resolverse en el plazo de (30) días.	
		3	Pago del derecho de trámite.											
74	<b>CONSTANCIA DE ESTAR LIBRE DE INFRACCIONES AL TRANSPORTE Y TRANSITO</b>  <b>Base Legal</b> *Decreto Legislativo N°1246 (09.01.2016) * Ley N° 27444 (11.04.01)	1	Presentar escrito dirigido al Sr. Alcalde, señalando: a) Nombres y apellidos o razon social, número de documento de identidad o número de R.U.C.del solicitante y de su representante de ser el caso. b) Número de papeleta de infracción, acta de control o papeleta de infracción municipal. c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	0.32%	14.80	X				Gerencia de Recepcion Documental y Archivo Central	Gerente de Transporte y Tránsito		
		2	Pago del derecho de trámite.											
75	<b>DEVOLUCIÓN DE DINERO POR DUPLICIDAD Y/O PAGO INDEBIDO POR PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL TRÁNSITO Y MULTAS ADMINISTRATIVAS</b>  <b>Base Legal:</b> *Decreto Legislativo N°1246 (09.01.2016) *TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (26.06.13). Art. 38° y 92°. *Ley 29191 (20.01.08) Art. 1	1	Presentar escrito dirigido al Sr. Alcalde, señalando: a) Nombres y apellidos o razon social, número de documento de identidad o número de R.U.C.del solicitante y de su representante de ser el caso.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito			X	30 días	Gerencia de Recepcion Documental y Archivo Central	Gerente de Transporte y Tránsito	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal
		3	En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.										2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
		3	Copia simple de los documentos que sustenten el petitorio.											
76	<b>EVALUACION DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 (27.05.03) Ar. 61° * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Arts. 51°, 52°, 116°, 119° y 122°	1	<b>Para los casos de Habilitaciones Urbanas</b> Declaración Jurada consignando el N° de Certificado de Zonificación y Vías, N° del Certificado de Habilitación Urbana y N° del Certificado de Secciones Viales, indicando la fecha de emitido de cada uno.  2 El Estudio de Impaco Vial deberá ser firmado por un ingeniero de transporte y/o especialista en la materia debidamente colegido y deberá de contener: a) Memoria descriptiva del proyecto, planos de arquitectura del proyecto, indicando cotas y topografía (en formato digital e impreso) b) Lugar y ubicación del proyecto c) Determinación y análisis de los volúmenes de tránsito vehicular direccional clasificado y peatonal (con datos de campo (aforos) con una antigüedad no mayor de 6 meses), del área de influencia directa e indirecta del proyecto (dependiendo del tamaño e influencia del proyecto podrá obviarse los volúmenes vehiculares del área de influencia indirecta), en la situación Actual. d) PLANOS (como mínimo): ubicación, plano de la situación actual de las vías influentes al proyecto, plano proyectado a partir de la aprobación de habilitación urbana, de las vías influentes directo al proyecto con secciones viales en marcadas en el punto 2., plano de las rutas de ingresos y salidas, distribución vehicular y plano de las rutas de ingresos y salidas, distribución vehicular y peatonal interno del proyecto, mitigación que contengan la señalización e implementación de los dispositivos de control de tránsito y otros.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	6.15%	283.10			X	30 días	Gerencia de Recepcion Documental y Archivo Central	Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) RECONSIDERACIÓN:</b> Gerente General de Transporte Urbano	<b>1) APELACIÓN:</b> Gerente Municipal
		1	<b>Para los casos de Edificaciones</b> Declaración Jurada consignando el N° de Certificado de Zonificación y Vías, N° del Certificado										2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p>de Habilitación Urbana y N° del Certificado de Secciones Viales, indicando la fecha de emitido de cada uno.</p> <p>2 Copia de la resolución de autorización y plano de distribución, emitido por OSINERMIN (solo para los casos de estaciones de servicios).</p> <p>3 El Estudio de Impacto Vial deberá ser firmado por un ingeniero de transporte y/o especialista en la materia debidamente colegido y deberá de contener:</p> <p>a) Memoria descriptiva del proyecto, planos de arquitectura del proyecto, indicando cotas y topografía (en formato digital e impreso).</p> <p>b) Lugar y ubicación del proyecto</p> <p>c) Descripción de la actividad que va a desarrollar el proyecto</p> <p>d) Determinación de áreas de influencia directa e indirecta del proyecto.</p> <p>e) Determinación y análisis de los volúmenes de tránsito vehicular direccional clasificado y peatonal (con datos de campo (aforos) con una antigüedad no mayor de 6 meses)), del área de influencia directa e indirecta del proyecto (dependiendo del tamaño e influencia del proyecto podrá obviarse los volúmenes vehiculares del área de influencia indirecta), en la situación Actual.</p> <p>f) Determinación de la cantidad de viajes vehiculares y peatonales generados por el proyecto en comparación con las estimaciones de su estudio de mercado. Se aceptará el método comparativo, el cual refiere inferir la tasa de generación de viajes provenientes de instalaciones similares en dimensión, características y rubro, para lo cual se debe de indicar y mostrar las variables que se asumen como las correlacionadas con las tasas de generación de viajes. Se aceptarán otros métodos de estimación de tasas de generación de viajes, siempre que se encuentren debidamente sustentadas, detalladas y explicadas. Los estimadores de tasas de generación de viajes deben ser hechos para las horas punta y valla.</p> <p>g) Proyección de la capacidad máxima de producción del proyecto en la que se mida el volumen generado versus el volumen transportado, indicar cantidad y tipo de vehículo a utilizar. (Solo para industria de producción y comercialización).</p> <p>h) Proyección de la capacidad máxima de operación del proyecto en la que se mida el volumen del producto almacenado versus el volumen del producto transportado, indicar cantidad y tipo de vehículo a utilizar. (Solo para proyectos de servicios, almaceneras de contenedores entre otros.)</p> <p>i) Determinar dentro del proyecto zonas y/o áreas de esperas propia y/o arrendado por la responsable del proyecto, para los trámites administrativos que realice la empresa como despachos de guías entre otros. (Estas zonas no tiene que ser lugares pertenecientes a la vía pública), (Solo para proyectos determinados en los literales (g) y (h).</p> <p>j) Situación con proyecto: Determinación, evaluación y análisis de los volúmenes de tránsito vehicular y peatonal. Se debe de mostrar las formas de asignación de los flujos vehiculares y peatonales generados por el proyecto, y asignarlos de manera coherente y sustentada en la red vial existente y propuesta. Para ello se deben de indicar los puntos de origen y destino de los viajes, distribución de los mismos y asignación en la red vial.</p> <p>Además solo para el caso de Estaciones de servicios presentar estudio de teoría de colas</p> <p>k) Evaluación de la operación actual y con proyecto sobre el tránsito, utilizando indicadores estándares tales como, demoras, velocidad, longitudes de cola, saturación, relación v/c, nivel de servicio, entre otros, siguiendo para ello la metodología establecida por el Highway Capacity Manual (HCM), empleando software y programas de microsimulación de tránsito que simulen como mínimo variables de flujo vehicular (tipo de vehículo, camión tráiler, ómnibus, micro, camionetas, automóviles, mototaxis), flujo de peatones, paraderos buses, semaforización, rutas de transporte público, construcción de la red vial de acuerdo a nuestra realidad, en 2d y 3d.</p> <p>l) PLANOS (como mínimo): ubicación, plano de la situación actual de las vías influyentes al proyecto, plano proyectado a partir de la aprobación de habilitación urbana, de las vías influyentes directo al proyecto con secciones viales en marcadas en el punto 2., plano de las rutas de ingresos y salidas, distribución vehicular y peatonal interno del proyecto, mitigación que contengan la señalización e implementación de los dispositivos de control de tránsito y otros.</p> <p>m) Evaluar el EIV con los futuros proyectos proyectados por la MPC, GRC, MTC, otros</p>											

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		n)	Plan de monitoreo antes de los 6 meses, cuando se trate de proyectos que tengan influencia directa sobre vías metropolitanas, expresas, arteriales, colectoras importantes, regionales.  <b>Nota</b> - Los conteos se deben desarrollar por lo menos durante las dieciséis horas referidas a los periodos punta del día. Dependiendo del tamaño y nivel impacto del proyecto se podrán pedir 24 horas continuas de aforo vehicular. Los volúmenes vehiculares deberán ser presentados por lo menos durante los días laborables y no laborables (fin de semana). - El Estudio de Impacto Vial aprobado estará vigente, en tanto se encuentre vigente la Licencia de Habilitación Urbana y/o Licencia de Edificación según corresponda, siempre y cuando el proyecto se mantenga sin modificaciones que alteren los accesos o su generación de viajes. De realizarse modificaciones al proyecto con Licencia vigente, el Estudio de Impacto Vial aprobado perderá su validez y deberá presentarse nuevamente para revisión de la Gerencia General de Transporte Urbano. - El Estudio de Impacto Vial deberá ser presentado ante la Gerencia General de Desarrollo Urbano en forma digital e impreso.											
<b>GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
1	<b>EMISIÓN DE PADRÓN VEHICULAR PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS Y DE CARGA.</b>  <b>Base Legal</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:  2 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> El padrón a ser expedido, será solo sobre los vehículos registrados de la empresa solicitante.	Formulario 50/ GTT/ Portal MPC	0.87%	40.20	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano		
2	<b>CONSTANCIA DE TRÁMITES, EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS (POR HOJA) Y/O REPRODUCCIÓN DE DATOS (MEDIOS DIGITALES) DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN EXISTENTES EN LOS ARCHIVOS DE LA GGTU.</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.17) Arts. 51°, 52°, 116°, 119° y 122°	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:  2 Pago del derecho de trámite.  <b>Nota:</b> * En el caso de documentos en materia de transporte se tendrá presente el llenado del Formulario Nº 054-GGTU y se iniciará a través de la Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano  * En el caso de documentos en materia de tránsito se tendrá presente el llenado del Formulario Nº 001-GRDAC y se iniciará a través de la Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central de la Municipalidad.	Formulario 54/ GTT/ o 01 / GRDAC / Portal MPC	0.89%	40.80	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Transporte Urbano		
3	<b>GUARDIANIA EN DEPÓSITOS OFICIALES DE VEHÍCULOS (POR DÍA)</b>  <b>Base Legal</b> * Decreto Legislativo Nº 1246 (09.01.2016) * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ordenanza Municipal Nº 00015-2008-MPC (08.04.05) * Ordenanza Municipal Nº 00005-2005-MPC (08.04.05) * Decreto de Alcaldía Nº 000007 (08.04.05) * Decreto de Alcaldía Nº 000014 (22.04.04)	1	Pago del derecho de trámite. a) Motos, Taximotos, Ciclomotores, Bicicletas, Triciclos o similares b) Automóviles, camionetas, furgones con más de 500Kg hasta 1,500Kg c) Camiones, Omnibuses, semiremolques, maquinaria especial y demás vehículos con mayor tonelaje		0.33% 0.57% 0.85%	15.40 26.20 39.30	X				Gerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte y Tránsito		
4	<b>EMISIÓN DE PADRÓN DE CONDUCTORES Y/O COBRADORES PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, INCLUYENDO TRANSPORTE DE CARGA</b>	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:  2 Pago del derecho de trámite.	Formulario 50 / GTT/ Portal MPC	0.89%	40.80	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Transporte Urbano		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<b>Base Legal :</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09) * Ordenanza Municipal Nº 000040-2009-MPC (07.09.09) * Ordenanza Municipal Nº 000051-2010-MPC (31.10.10) * Ordenanza Municipal Nº 000047-2010-MPC (28.09.10) * Ordenanza Municipal Nº 000048-2010-MPC (28.09.10) * Ordenanza Municipal Nº 000052-2010-MPC (03.12.10)		<b>Nota:</b> El padrón a ser expedido, será solo sobre los conductores y/o cobradores registrados de la empresa solicitante.											
5	<b>CONSTANCIA DE INSPECCION OCULAR (TRANSPORTE)</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (22.04.09) * Decreto Supremo Nº 023-2009-MTC (29.06.09)	1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a los datos señalados en el formulario, adjuntando:	Formulario 54/ GTT/ Portal MPC	1.38%	63.60	X				Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano		
6	<b>USO DE LA GRUA MUNICIPAL DENTRO DEL RADIO URBANO POR REMOLQUE</b>  <b>Base Legal</b> *Decreto Legislativo N°1246 (09.01.2016) * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ordenanza Municipal Nº 00005-2005-MPC (08.04.05) * Decreto de Alcaldía N° 000007 (08.04.05) * Decreto de Alcaldía N° 000014 (22.04.04)	1	Pago del derecho de trámite.  a) Motos, Taximotos, Ciclomotores, Bicicletas, Triciclos o similares b) Automóviles, camionetas y vehículos automotores de hasta 3,000 kg de peso. c) Camiones, Omnibuses, semiremolques, maquinaria especial y vehículos automotor con mas de 3,000 kg de peso.		0.89% 2.55% 3.53%	41.10 117.10 162.50	X				Gerencia de Transporte y Tránsito	Gerente General de Transporte Urbano		
<b>GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA DE TRANSPORTE : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
1	<b>TERCERIA DE PROPIEDAD</b>  <b>Base Legal</b> * Decreto Supremo 069-2003 (27.05.03) * Ley 26979. (23.09.98) y sus modificatorias * Ley 28165. (10.01.04) * Decreto Supremo 018-2008-JUS (06.12.08) * Decreto Supremo 006-2017-JUS TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17) * Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud o Formato Gratuito dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso. b) Número de Expediente Coactivo y auxiliar coactivo c) Domicilio real y/o correo electrónico (e-mail). d) Documento público o privados de fecha cierta  <b>*Nota:</b> * De señalar correo electrónico deberá autorizar de manera expresa que todo acto derivado del presente procedimiento se realicen en dicho correo. * En caso el trámite fuera presentado por un apoderado, si es persona jurídica adjuntar Declaración Jurada del representante legal consignando su número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas naturales, adjuntar copia simple de carta poder firmada por el poderdante, indicando su número del DNI.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito			X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Ejecutor Coactivo		
2	<b>SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>  <b>2.1) SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA ADMINISTRATIVA</b>  <b>Base Legal :</b> * Decreto Supremo 069-2003 (27.05.03) * Ley 26979. (23.09.98) y sus modificatorias * Ley 28165. (10.01.04) * Decreto Supremo 018-2008-JUS (06.12.08)	1	Solicitud o Formato Gratuito dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y/o del apoderado debidamente acreditado. b) Número de Expediente Coactivo y auxiliar coactivo c) Domicilio real y procesal dentro del radio urbano del Distrito Judicial del Callao y/o correo electrónico (e-mail). d) Documento que acredite la causal de suspensión (Artículo 16º de la Ley Nº 26979, modificado por Ley 28165), en caso de causal de suspensión por prescripción indicar el número de la Resolución Gerencial y fecha de expedida por la GGTU.  <b>*Nota:</b>	Formulario 57 ó 58/ GECT/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito			X	8 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Ejecutor Coactivo		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
3	<b>2.2) SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA TRIBUTARIO</b>  <b>Base Legal :</b> * Decreto Supremo 069-2003 (27.05.03) * Ley 26979. (23.09.98) y sus modificatorias * Ley 28165. (10.01.04) * Ley 28892. (15.10.06) * Decreto Supremo 018-2008-JUS (06.12.08) * Decreto Supremo 006-2017-JUS TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17) * Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	* De señalar correo electrónico deberá autorizar de manera expresa que todo acto derivado del presente procedimiento se realicen en dicho correo. * En caso el trámite fuera presentado por un apoderado, si es persona jurídica adjuntar Declaración Jurada del representante legal consignando su número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas naturales, adjuntar copia simple de la carta poder firmada por el poderdante, indicando su número del DNI.  Solicitud o Formato Gratuito dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y/o del apoderado debidamente acreditado. b) Número de Expediente Coactivo y auxiliar coactivo c) Domicilio real y procesal dentro del radio urbano del Distrito Judicial del Callao y/o correo electrónico (e-mail). d) Documento que acredite la causal de suspensión (Artículo 31º de la Ley Nº 26979, modificado por Ley 28165 y 28892), en caso de causal de suspensión por prescripción indicar el número de la Resolución Gerencial y fecha de expedida por la GGTU. <b>*Nota:</b> * De señalar correo electrónico deberá autorizar de manera expresa que todo acto derivado del presente procedimiento se realicen en dicho correo. * En caso el trámite fuera presentado por un apoderado, si es persona jurídica adjuntar Declaración Jurada del representante legal consignando su número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas naturales, adjuntar copia simple de la carta poder firmada por el poderdante, indicando su número del DNI.	Formulario 57 ó 58/ GECT/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito		X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Ejecutor Coactivo		
4	<b>DILIGENCIAMIENTO DE EXHORTO</b>  <b>Base Legal :</b> * Decreto Supremo 069-2003 (27.05.03) * Ley 26979. (23.09.98) y sus modificatorias * Ley 28165. (10.01.04) * Decreto Supremo 018-2008-JUS (06.12.08) * Ordenanza Municipal 00017-2005-MPC (21.07.05) * Fe de Erratas del el (04.08.05) * Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Oficio del titular de la entidad exhortante, dirigido al Ejecutor Coactivo				X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Ejecutor Coactivo		
		2	Acreditación con copia certificada de la Resolución de designación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo o publicación en el diario oficial "El Peruano.											
		3	Copia certificada de las piezas procesales materia del exhorto.											
		4	Copia certificada del acto administrativo generador de la obligación y que dicho acto sea exigible coactivamente (si se trata de ejecución de medidas cautelares)											
		5	Paqo del derecho de trámite. En caso de ejecución de medidas cautelares dentro de la jurisdicción. En caso de notificación dentro de la jurisdicción.		2.93%	134.60								
					2.93%	134.70								
5	<b>DEVOLUCION DE NOTIFICACIÓN</b>  <b>Base Legal :</b> * Código Procesal Civil (23.04.93) Art. 106º, 107º * Decreto Supremo 006-2017-JUS TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17) * Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud o Formato Gratuito dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso. b) Número de Expediente Coactivo y auxiliar coactivo c) Indicar el número de partida electrónica d) Documento que acredite la causal de devolución	Formulario 59/ GECT/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito			X	30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Ejecutor Coactivo		
6	<b>PRESCRIPCION DE DEUDA POR INFRACCIONES AL TRANSITO Y/O TRANSPORTE</b>  <b>Base Legal :</b> * Código Procesal Civil (23.04.93) Art. 106º, 107º * Decreto Supremo 006-2017-JUS TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17) Art. 251º	1	Solicitud o Formato Gratuito dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso. b) Número de Expediente, Auxiliar Coactivo encargado e infracción cuya prescripción se invoca c) Domicilio real y procesal dentro del radio urbano del Distrito Judicial del Callao y/o correo electrónico (e-mail). d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o la representación. e) Número de Recibo y fecha de pago de las costas procesales o acompañar copia de recibo <b>*Nota:</b> * De señalar correo electrónico deberá autorizar de manera expresa que todo acto derivado del presente procedimiento se realicen en dicho correo. * En caso el trámite fuera presentado por un apoderado, si es persona jurídica adjuntar Declaración Jurada del representante legal consignando su número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas naturales, adjuntar copia simple	Formulario 60 ó 61/ GECT/ Portal MPC	Gratuito	Gratuito			X	8 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Ejecutor Coactivo		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 4,600)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER R ( en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			de la carta poder firmada por el poderdante, indicando su número del DNI.											
<b>GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA DE TRANSPORTE : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
1	<b>OTORGAMIENTO DE COPIAS CERTIFICADAS DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN EN COBRANZA COACTIVA, PIEZAS PROCESALES Y/O CONSTANCIAS.</b>  <b>Base Legal :</b> * Decreto Supremo 006-2017-JUS TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17) Art. 169º * Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud o Formato Gratuito dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso. b) Número de Expediente, Auxiliar Coactivo b) Número de Recibo y fecha de pago <b>Nota:</b> * De señalar correo electrónico deberá solicitar de manera expresa que todo acto derivado del presente procedimiento se realicen en dicho correo. ** En caso el trámite fuera presentado por un apoderado, si es persona jurídica adjuntar Declaración Jurada del representante legal consignando su número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas naturales, adjuntar copia simple de la carta poder firmada por el poderdante, indicando su número del DNI.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	0.06%	2.70	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Ejecutor Coactivo		
2	<b>GRAVAMEN VEHICULAR, RECORD DE INFRACTOR.</b>  <b>Base Legal :</b> * Decreto Supremo 006-2017-JUS TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17) * Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud Verbal a) Indicar Número de Recibo y fecha de pago <b>Nota:</b> Cuando se solicite Record de Infractor y esta contenga más de 5 infracciones solicitar Gravamen Vehicular		0.12%	5.50	X				Ventanilla Atención al público (Plataforma)	Operador		

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

### RELACIÓN DE MODIFICACIONES

<b>O/M N° 027-2014</b>	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA 2014 de la Municipalidad Provincial del Callao.
<b>D/A N° 002-2015</b>	Modifíquese del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado por Ordenanza Municipal N° 027-2014, los Procedimientos N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, de la Gerencia de Defensa Civil, dependiente de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana.
<b>D/A N° 012-2015</b>	Modifíquese del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado por Ordenanza Municipal N° 027-2014, los siguientes procedimientos que corresponden a la Gerencia de Obras: 1. Certificado de Numeración, 4. Licencia de Edificación - Modalidad A, 4.5 Construcción de Cercos (de más de 20 ml. Siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común), 10. Pre-Declaratoria de Edificación (Para todas las modalidades: A, B,C y D), 12. Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones, 12.2 Para Edificaciones con Licencia Modalidad C y D, 13. Anteproyecto en COnsulta, 13.1 Para las modalidades A y B, y 16. Prórroga de la Licencia de Edificación o de Habilitación Urbana.
<b>O/M N° 005-2016</b>	Modifica procedimientos y disposiciones referidas a autorización de instalación de estaciones y/o antenas de base celular, radares u otros similares en propiedad privada - Modifíquese la Ordenanza Municipal N° 026-2014-MPC que aprobó los Procedimientos Administrativos TUPA 2014 de la Municipalidad Provincial del Callao en el extremo correspondiente al Procedimiento N° 17 de la Gerencia General de Desarrollo Urbano - Gerencia de Obras "Autorización de instalación de estaciones y/o antenas de base celular, radares u otros similares en propiedad privada".
<b>O/M N° 003-2016</b>	Aprueba los procedimientos de Defensa Civil y de Licencias de Funcionamiento al TUPA modelo aprobado por resolución ministerial N° 088-2015-PCM
<b>O/M N° 017-2016</b>	Modifica los costos y procedimientos correspondientes a la Gerencia de Licencias y Autorizaciones.
<b>D/A N° 006-2016</b>	Modifíquese el Texto único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado con Ordenanza Municipal N° 027-2014, incorporando el Procdimiento No Contencioso de Sepración Convencional y Divorcio Ulterior como Procedimiento N° 2 en la Unidad Orgánica: Secretaría General.
<b>O/M N° 022-2016</b>	Modifica el texto unico de procedimientos administrativos - TUPA en los procedimientos 11.2, 11.4 y 11.5 a cargo de la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y los procedimientos 5.1, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8 y 8, a cargo de la Gerencia de Obras, dependientes de la Gerencia Genera de Desarrollo Urbano.

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

### RELACIÓN DE MODIFICACIONES

RELACIÓN DE MODIFICACIONES	
<b>O/M N° 023-2016</b>	Modifica el texto unico de procedimientos administrativos - TUPA en los procedimientos administrativos y servicios exclusivos, a cargo de la Gerencia de Defensa Civil, dependiente de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana.
<b>D/A N° 014-2016</b>	Modifíquese del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado por Ordenanza Municipal N° 027-2014, los procedimientos N° 10, 17, 23 y 29 de la Gerencia de Licencias y Autorizaciones, dependiente de la Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización.
<b>O/M N° 027-2016</b>	Modifica el texto unico de procedimientos administrativos - TUPA en los procedimientos administrativos num. 11.1 y 11.3 a cargo de la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y los procedimientos num. 3, 11 y 12, a cargo de la Gerencia de Obras, dependientes de la Gerencia General de Desarrollo Urbano.
<b>O/M N° 002-2017</b>	Elimina el procedimiento N°3 de la Gerencia de Registros Civiles, denominado "Registro Municipal de Uniones de Hecho (REMUH)".
<b>O/M N° 007-2017</b>	Aprueba el reglamento para el otorgamiento de licencias de conducir vehículos menores en la provincia constitucional del Callao.
<b>O/M N° 018-2017</b>	Aprueba el reglamento para la ubicación de anuncios publicitarios en la provincia constitucional del Callao.
<b>O/M N° 019-2017</b>	Modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA en los procedimientos a cargo de las Gerencias de Transporte y Tránsito y de Ejecución Coactiva de Transporte, dependientes de la Gerencia General de Transporte Urbano.
<b>D/A N°02-2018</b>	Modifica el procedimiento administrativo N°7 Licencia de Edificación-Modalidad C (Aprobación con evaluación previa por los Revisores Urbanos), a cargo de la Gerencia de Obras.
<b>O/M N°006-2018</b>	Crea el procedimiento administrativo "Instalación y/o reposición de la Tarjeta Electrónica de Operación para vehículos que prestan el servicio de transporte público regular de pasajeros" en la Provincia Constitucional del Callao.
<b>D/A N°10-2018</b>	Modifica los procedimientos administrativos de la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente.

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

### RELACIÓN DE MODIFICACIONES

<b>D/A N°22-2018</b>	Apruébese la modificación de los procedimientos administrativos de la Gerencia General de Desarrollo Urbano, contenidos en la Ordenanza Municipal N°026-2014 y Ordenanza Municipal N°027-2014 de acuerdo al detalle consignado en el Anexo N°01 y Anexo N°02 respectivamente.
<b>O/M N°026-2018</b>	Suprime del listado de Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos , aprobado por la ordenanza municipal N° 026-2014 del 26 de diciembre del 2014 y sus modificatorias, en el titulo Gerencia General de Proteccion del Medio Ambiente, el Procedimiento Administrativo N°4 "Inscripcion en el registro Municipal de Residuos Solidos. Dirigidos a Personas Naturales." Incorpora en el listado de Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos , aprobado por la ordenanza municipal N° 026-2014 del 26 de diciembre del 2014 y sus modificatorias, en el titulo Gerencia General de Proteccion del Medio Ambiente, el Procedimiento Administrativo N°4 " Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones de Recicladores Autorizados para la recolección, selección de Residuos Solidos". Modifícase el listado de Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos , aprobado por la ordenanza municipal N° 026-2014 del 26 de diciembre del 2014 y sus modificatorias, en el titulo Gerencia General de Proteccion del Medio Ambiente, el Procedimiento Administrativo N°5 "De la inscripción en el Registro Municipal de Empresas Operadoras de Residuo Sólidos (Operadores Autorizados para la recolección Selectiva de Residuos Sólidos)"
<b>O/M N°006-2019</b>	Deroga el texto Integro de la Ordenanza Municipal N°006-2018, por el cual se creo el procedimiento administrativo de Instalación y Reposición de Tarjeta Electronica de Operación para vehiculos que prestan el servicio de trnsporte publico regular de pasajeros en la Provincia Constitucional de Callao. Deroga el texto Integro del Decreto de Alcaldía N°013-2017 y formulario N°62, por el cual se creo el procedimiento administrativo de Instalación y puesta en funcionamiento de la Tarjeta Electronica de Operación de uso obligatorio para vehiculos que prestan el servicio de trnsporte publico regular de pasajeros en la Provincia Constitucional de Callao
<b>O/M N° 029-2019</b>	Modifica el texto único de procedimientos administrativos - TUPA en los procedimientos a cargo de la Gerencia de Defensa Civil y Gerencia de Licencias y Autorizaciones.
<b>O/M N° 010-2020</b>	Modifica el Texto Unico de Procedimiento Administrativos - TUPA en los Procedimientos a cargo de la Gerencia de Licencias y Autorizaciones
<b>D/A N° 002-2020</b>	Modifíquese el procedimiento administrativo Número 1 de la Secretaría General, contenido en la Ordenanza Municipal N° 026-2014, de acuerdo al Anexo N°01, que forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.
<b>D/A N° 009-2022</b>	Suprímase del Listado de Procedimientos y Servicios Prestados en Exclusividad, aprobados mediante Ordenanza Municipal N° 026-2014 y modificatorias, el Servicio Exclusivo Certificado Médico Prenupcial, a cargo de la Gerencia de Sanidad, dependiente de la Gerencia General de Salud.