



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
4	COPIA DE PLANO CATASTRAL DIGITAL (EN DISKETTE O CD) Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	0.66%	26.00	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano		
5	INSPECCIÓN OCULAR Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) rt. 79. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando fecha de emitido.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	4.20%	165.90	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano		
GERENCIA DE OBRAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Base Legal: * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N 29566 (28.07.10) * Ley 27157 (20.07.99) * Ley N 29476 (18.12.09) * DS N 035-2006-VIVIENDA (08.11.06) * DS N 04-95-MTC (09.04.95) * D. A. N° 04-2012-MPC-AL Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde firmado por el propietario debidamente señalando domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o en la Región Callao.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.97%	117.20		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.
2	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Base Legal: * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N 29566 (28.07.10) * DS N 04-95-MTC (09.04.95) * D. A. N° 04-2012-MPC-AL Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde señalando domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o en la Región Callao.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.88%	113.80		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de 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.
3	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal : * Ley 29090 (25.09.07), Art. 14° modificado por la Ley N° 29566 (28.07.10) Art. 4° y demás modificatorias * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13), Art. 5° * Directiva N° 04-2014, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 01011-2014	1	Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde indicando dirección exacta del predio (Pasaje, Calle, Avenida, Jirón, Avenida, Número y/o Manzana, Lote, Urbanización, etc.) de un predio ubicado dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o en la Región Callao, debiendo señalar domicilio procesal.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	1.17%	46.20		X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de 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.
4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A 4.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote). Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC			X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano		



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley Nº 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley Nº 27261-Ley de Aeronautica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo Nº 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14) Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090 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.	4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Vistas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.					4.14%	163.60							
4.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC								X	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de 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) APELACION 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.	



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
	Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley N° 27261-Ley de Aeronautica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.												
		5	Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		4.44%	175.50									
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.												
		7	Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC												
		8	Documentación Técnica: Plano de ubicación y Localización según formato.												
		9	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas												
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA													
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.												
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE												
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		8.57%	338.50									
		Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.													
	4.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes													
		1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC											
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.												
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas												
								X				Gerencia de Recopación Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de General de Desarrollo Urbano	1) APELACION Gerencia Municipal



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley N° 27261-Ley de Aeronautica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato 9 Planos de Arquitectura B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.												
	4.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC			X			Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.		



ota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley N° 27261-Ley de Aeronautica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC Documentación Técnica 8 Plano de ubicación y Localización según formato. 9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.												
					4.23%	167.00								
					8.01%	316.30								

Notas:
 (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado
 (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.
 (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
 (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>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)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley N° 27261-Ley de Aeronautica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, presentarán copia del documento que acredite la declaratoria 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>7 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p>	<p>Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC</p>	4.01%	158.40	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			
				<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		7.66%	302.70							



ta: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	4.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 9 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC Documentación Técnica 10 Plano de Ubicación 11 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	4.01%	158.40	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben	7.66%	302.70										

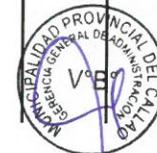


Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	4.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley Nº 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley Nº 27261-Ley de Aeronautica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo Nº 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14) Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: f) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC Documentación Técnica (por duplicado) 7 Plano de Ubicación 8 Plano Perimétrico 9 Descripción general del proyecto	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	4.01%	158.40	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36)		7.66%	302.70									



ta: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
			meses.												
	<p>4.8 OBRAS DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10°, 25° y 31°</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>* Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA (03.10.13) arts. 1°, 2° y 9°</p> <p>* Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País</p> <p>* Ley N° 27261-Ley de Aeronautica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54</p> <p>Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <p>7 Plano de Ubicación</p> <p>8 Plano Perimétrico</p> <p>9 Descripción general del proyecto</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	<p>Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC</p>	4.01%	158.40	X					Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			
					7.66%	302.70									
5	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad.)</p> <p>5.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 05 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por Triplicado, debidamente suscrito y, de ser el caso, por los Profesionales Responsables, en el que se indica el número de Recibo de Pago del Trámite de la Licencia y fecha de pago.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Si es representante de una Persona Jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad</p>	<p>Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC</p>	5.40%	213.20		X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) RECONSIDERACION Gerente General de Desarrollo 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 treinta (30) días.</p>	<p>1) APELACION Gerencia 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 treinta (30) días.</p>		



lota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>de 3,000 m2. de area construida.</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, según Decreto Legislativo N° 1225 (25.09.2015) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51, Decreto Supremo N° 012-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA, y Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA * Ley N° 30230 Ley que establece medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. * Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) * Ordenanza Municipal N° 027-2014 (26.12.14)</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes considerados como Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p>4 no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>Documentación Técnica 5 Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra Nueva de vivienda multifamiliar 6 Documentación Técnica, por duplicado, la misma que estará 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 por el Propietario, adjuntando las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad. - De ser el caso Plano de Sostenerimiento 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 y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Anexo H, debidamente suscrito. a) Comunicación de la fecha de Inicio de la Obra y el Nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra. c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>2 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el Profesional Responsable de los mismos y firmados por el Propietario o solicitante. (c) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
	<p>5.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51 * Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el</p>	<p>Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC</p>	<p>4.61%</p>	<p>181.90</p>	<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central</p>	<p>Gerente General de Desarrollo Urbano</p>	<p>1) RECONSIDERACION Gerente de 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>			

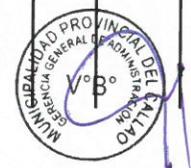


ota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACION	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	SI.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>8 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>10 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>11 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>12 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y solanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
5.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)	<p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p>	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC				X	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano	1) APELACIÓN Gerencia Municipal		



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACION	FORMULARIO / CODIGO UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
<p>Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51</p> <p>* Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País</p> <p>* Ley N° 27261-Ley de Aeronautica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos</p>	5	Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		4.62%	182.40									
	6	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.												
	7	Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC												
	Documentación Técnica													
	8	Plano de ubicación y localización según formato.												
	9	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas, y las memorias justificativas por especialidad												
	10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE												
	11	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones												
	12	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.												
	13	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.												
	14	En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios												
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA													
	1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.												
	2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE												
3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.			8.73%	344.70									
4	Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.													
Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados														



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACION	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
5.4	DEMOLICIÓN PARCIAL Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2 47 y 51 * Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	Requisitos comunes (por duplicado) 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato 10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. 11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	4.62%	182.40		X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de 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.	



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
		12	Se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.												
		13	En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno. b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios.												
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA													
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.												
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE												
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.				8.73%	344.70							
		4	Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.												
		Notas:													
		(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado													
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.													
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.													
		(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio													
		(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.													
		(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.													
6	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) 6.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida) 6.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	7.30%	288.20			X	25 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 quince (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 quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	



ota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	SI.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	de las previstas en la Modalidad D)		Documentación Técnica											
6.3	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	5	Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra Nueva, de Vivienda Multifamiliar o fines diferente al de vivienda.											
6.4	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	6	Documentación Técnica, por duplicado, la misma que estará 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 por el Propietario, adjuntando las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad. - Plano de Seguridad y Evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva del público. - 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 y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
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 m ² de área construida)	7	Copia del Comprobante de Pago para Revisión del Proyecto.											
6.6	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área construida)	8	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (**)											
6.7	LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (**)											
6.8	TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D	(**)	Aprobado por las entidades competentes en los casos que se requiera											
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, según Decreto Legislativo N° 1225 (25.09.2015) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47 y 52, Decreto Supremo N° 012-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA, y Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA * Ley N° 30230 Ley que establece medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. * Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14) * Ordenanza Municipal N° 027-2014 (26.12.14)		En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva Memoria Descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de Estructura y Memoria Justificativa, en los casos de Obras de Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de Instalaciones y Memoria Justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Unidad Inmobiliaria de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Copia del Reglamento Interno											



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			- Planos de Independización correspondientes e) 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. B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Anexo H, debidamente suscrito: a) Comunicación de la fecha de Inicio de la Obra y el Nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra. c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado correspondiente a la Verificación Técnica. 2 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el Profesional Responsable de los mismos y firmados por el Propietario o solicitante. (c) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. (e) Se podrá adjuntar las Copias de los Planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los Parámetros Urbanísticos y Edificatorios con los que fue aprobado. (f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (g) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.	11.87%	469.00									
6.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7 Copia del documento que acredite la declaratoria	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	4.92%	194.30			X	25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.		



ota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		8	fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 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, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.											
		9	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.											
			Documentación Técnica											
		10	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		11	Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.											
		12	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
		13	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.											
		14	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA	Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:											
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE											
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.				6.30%	248.70						
		4	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio.											



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACION	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4.</p> <p>(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
7	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por 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 construida)</p> <p>7.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>7.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>7.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>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 m2de área construida)</p> <p>7.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>7.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes (por duplicado)</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento</p>	<p>Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC</p>	6.92%	273.20		X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) RECONSIDERACION</p> <p>Gerente de 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) APELACION</p> <p>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>	



ota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>7.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51 y 57. Ley Nº 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley Nº 27261-Ley de Aeronautica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo Nº 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal Nº 026-2014 (26.12.14)</p>	<p>de Excavaciones</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial, unicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencia la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor historico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Regimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>16 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p>												



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) 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. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega solo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
					11.87%	469.00								



ta: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	S/	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
								Positivo						Negativo	
7.9	<p>DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58. Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	A	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>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, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>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 RNE y demás normas de la materia.</p> <p>13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas</p>	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC		Gratuito			X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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>



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		14	y horas en que se efectuarán las detonaciones. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		6.30%	248.70									
8	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) 8.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA. 8.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuentan con más de 30,000 m2 de área construida) 8.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuentan	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por Triplicado, debidamente suscrito y, de ser el caso, por los Profesionales Responsables, en el que se indica el número de Recibo de Pago del Trámite de la Licencia y fecha de pago. En caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Si es Representante de una Persona Jurídica, Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el Proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la Profesión. Documentación Técnica 5 Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra Nueva, de Vivienda Multifamiliar	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	9.95%	393.20		X		25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente General de Desarrollo Urbano 2) El termino para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días	1) APELACION Gerencia Municipal 2) El termino para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	



ota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACIÓN	SI/	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							Positivo	Negativo							
	<p>con más de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>8.4 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>8.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, según Decreto Legislativo N° 1225 (25.09.2015)</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.4, 47 y 52, Decreto Supremo N° 012-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA, y Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA</p> <p>* Ley N° 30230 Ley que establece medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País.</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 027-2014 (26.12.14)</p>	<p>o fines diferente al de vivienda.</p> <p>6 Documentación Técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 por el Propietario, adjuntando las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad. - Plano de Seguridad y Evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva del público. - 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 y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. <p>7 Copia del Comprobante de Pago para Revisión del Proyecto.</p> <p>8 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (**)</p> <p>9 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (**)</p> <p>(**) Aprobado por las entidades competentes en los casos que se requiera</p> <p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva Memoria Descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de Estructura y Memoria Justificativa, en los casos de Obras de Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de Instalaciones y Memoria Justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes 													



lota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
			<p>e) En caso de solicitarse 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 VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: Anexo H, debidamente suscrito: a) Comunicación de la fecha de Inicio de la Obra y el Nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra. c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>2 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el Profesional Responsable de los mismos y firmados por el Propietario o solicitante. (c) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. (e) Se podrá adjuntar las Copias de los Planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los Parámetros Urbanísticos y Edificatorios con los que fue aprobado. (f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (g) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común illegeta sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p>	16.54%	653.30										
9	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</p> <p>9.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p> <p>9.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p> <p>Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	<p>1 Solicitud</p> <p>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.</p>	<p>Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC</p>	2.71%	107.00		X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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>		
		<p>1 Solicitud</p> <p>2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.</p> <p>3 Planos del Proyecto modificado</p> <p>4 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>	<p>Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC</p>	2.71%	107.00		X		25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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>		



ta: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
9.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	<p>Base Legal</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Art. 60.</p> <p>Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.71%	107.00	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			
9.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	<p>Base Legal</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Art. 60.</p> <p>Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.71%	107.00		X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de General de Desarrollo Urbano	1) APELACION Gerencia Municipal	
9.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	<p>Base Legal</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Art. 60.</p> <p>Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios de corresponder	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.71%	107.00		X		25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de General de Desarrollo Urbano	1) APELACION Gerencia Municipal	
9.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	<p>Base Legal</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Art. 60.</p> <p>* Ley N° 27261-Ley de Aeronautica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54</p> <p>Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.71%	107.00		X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de General de Desarrollo Urbano	1) APELACION Gerencia Municipal	



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZA 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					
			(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A. (f) Para todos los casos de modificaciones de obra deberá adjuntar autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC.											
10	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (PARA TODAS LAS MODALIDADES: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 62 y 47. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 2 3 4	Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad Arquitectura de la Licencia respectiva por triplicado. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.	Formulario 48/ GO/ Portal MPC	3.66%	144.40		X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.
11	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (Para las Modalidades: A, B, C y D) 11.1 Para Edificaciones con Licencia Modalidad A: Base Legal * Ley N° 30494 (02.08.16), Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 25°, Art. 28° * Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.16) que modifica el Decreto Supremo 008-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA Art. 63° y 47°.	1 2 3 4 5 6 7	Formulario Único de conformidad de obra y declaratoria de edificación debidamente llenado por triplicado, suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por profesionales responsables. En caso de quien solicite la conformidad de obra no sea el propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular. En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente. Copia de los planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería desigando por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de licencia de edificación. 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. Comprobante de pago por derechos de conformidad de obra.	Formulario 47/ GO/ Portal MPC	4.53%	178.90		X			Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.

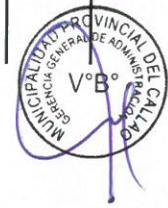


Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	SI.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
			<p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Los requisitos antes enumerados tienen condición de declaración jurada de las personas que los suscriben.</p>												
	<p>11.2 Para Edificaciones con Licencia Modalidad B, C y D:</p> <p>Base Legal * Ley N° 30494 (02.08.16), Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 25°, Art. 28° * Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.16) que modifica el Decreto Supremo 008-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA Art. 63° y 47°.</p>	<p>1 Formulario Único de conformidad de obra y declaratoria de edificación debidamente llenado por triplicado, suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por profesionales responsables.</p> <p>2 En caso de quien solicite la conformidad de obra no sea el propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular.</p> <p>3 Copia de los planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos.</p> <p>6 Comprobante de pago por derechos de conformidad de obra.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Los requisitos antes enumerados tienen condición de declaración jurada de las personas que los suscriben.</p>	<p>Formulario 42, 43 y 47/ GO/ Portal MPC</p>				X		15 días calendario						
12	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (PARA VARIACIONES "NO SUSTANCIALES" Y SIEMPRE QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA)</p> <p>12.1 Para Edificaciones con Licencia Modalidad A:</p> <p>Base Legal * Ley N° 30494 (02.08.16), Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 28° * Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.16) que modifica el Decreto Supremo 008-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA Art. 60.2.1°, 64.1°</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar, si es representante de una persona jurídica deberá presentar la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constador de obra.</p> <p>3 La copia de la sección del cuaderno de Obra y de los planos respectivos que acreditan que las(s) modificación(es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución.</p> <p>4 La carta que acredita la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable de obra, ni el constador de obra.</p> <p>5 La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constador de obra.</p> <p>6 El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p>	<p>Formulario 42, 43, 45, 46 y 47/GO/ Portal MPC</p>	6.51%	257.20	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) RECONSIDERACION Gerente de 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) APELACION 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>		



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT = 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
12.2	Para Edificaciones con Licencia Modalidad B, C y D: Base Legal * Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.16) que modifica el Decreto Supremo 008-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA Art. 47°, 48°, 64.1° 64.3°, 64.4° y 64.5°	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.	Formulario 42, 43, 45, 46 y 47/GO/ Portal MPC	Modalidad B 6.51%	257.20	X	X	15 días calendario	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de 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) APELACION 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.	
		2	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar, si es representante de una persona jurídica deberá presentar la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.											Modalidad C y D 6.64%
3	Los planos de replanteo por triplicado, planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de obra.													
4	La carta que acredita la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable de obra, ni el constator de obra. La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de obra.													
5	Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED.													
6	El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.													
13	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 13.1 PARA LAS MODALIDADES A y B Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 61. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud según formato	Formulario 42, 43 y 45/ GO/ Portal MPC	5.52%	218.00	X	3 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de 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) APELACION 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. Agota via Administrativa		
2	Plano de Ubicación y Localización según formato.													
3	Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100													
4	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene													
5	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante													
13.2	PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud según formato	Formulario 42, 43 y 45/ GO/ Portal MPC	7.12%	281.10	X	8 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de 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) APELACION 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.		
		2	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		3	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100											
		4	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene											
		6	Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.											
		7	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante											



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
14	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	<p>1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva</p> <p>5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador</p> <p>8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.</p> <p>9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>11 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p> <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.</p>	<p>Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC</p>	3.62%	143.00		X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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>	



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
15	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud firmada por el solicitante.	Formulario 41, 42 y 43/ GO/ Portal MPC	4.73%	187.00		X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de 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) APELACION 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.	
16	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Solicitud firmada por el solicitante.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC		Gratuito		X		3 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de 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) APELACION 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.	
17	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ESTACIONES Y/O ANTENAS DE BASE CELULAR, RADARES U OTROS SIMILARES EN PROPIEDAD PRIVADA Base Legal: *Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (11.04.01) *Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades (27.05.03) *Ley N° 29022 - Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18.05.07) *Ley N° 30228 Ley Que Modifica La Ley N° 29022 Ley Para La Expansión de Infraestructura En Telecomunicaciones (25.06.14) *DS N° 003-2015-MTC - Reglamento de la Ley N° 22022, modificado por la Ley N° 30228 (18.04.15)	1	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.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.79%	149.70		X			Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION 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) APELACION 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.	
			Requisitos Generales: 2) Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. 3) Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4) El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria que se detallan a continuación: Requisitos Especiales a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. 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. c) 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. d) 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												



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	SI.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			<p>via, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.</p> <p>e) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del D.S. 003-2015-MTC.</p> <p>g) 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.</p> <p>5 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.</p> <p>6 Pago por el derecho de trámite</p> <p>Requisitos Adicionales Especiales</p> <p>7 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 FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p> <p>Requisitos Particulares</p> <p>Para la instalación de una Estación de Radiocomunicaciones adicionalmente deberá presentar:</p> <p>8 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>9 Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>10 En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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. * 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 plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder ciento ochenta (180) días calendarios. Además también es de calificación automática. * 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. * 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. 											



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
18	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD PARA VIVIENDAS INFERIORES DE 60M2 DE ÁREA CONSTRUIDA Base Legal *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)	1	Requisitos Generales: Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o de la Región Callao	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.96%	156.50		X		20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.	
19	DECLARACIÓN DE PREDIO TUGURIZADO O FINCA RUINOSA Base Legal: *Ley N° 27972 (27.05.03) *O. M. 0003-94 (19.02.94) *D. A. N° 04-2012-MPC-AL Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Requisitos Generales: 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	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	4.67%	184.30			X	20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.	
20	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 Base legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08), Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011) * O. M. N° 000015 (20.09.01) * O. M. 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)	1	Para Conexiones Domiciliarias 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.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	0.96%	38.00		X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de 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.	
		1	Obras de emergencia y/o mantenimiento 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.		gratuito		X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de General de Desarrollo Urbano 2) Resuelve el Gerente General de Desarrollo Urbano en 30 días	1) APELACIÓN Gerencia Municipal 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACION	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		2	Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la Entidad Prestadora de Servicio.											
		3	Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio.											
		4	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.											
		Para ampliación de redes												
		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.					X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de General de Desarrollo Urbano 2) Resuelve el Gerente General de Desarrollo Urbano en 30 días	1) APELACION Gerencia Municipal 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
		2	Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la Entidad Prestadora de Servicio.											
		3	Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio.											
		4	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.											
		5	Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.		0.96%	38.00								
		6	De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Ministerio de Cultura.											
		Para obras de colocación de mobiliario urbano												
		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.					X		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de General de Desarrollo Urbano 2) Resuelve el Gerente General de Desarrollo Urbano en 30 días	1) APELACION Gerencia Municipal 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
		2	Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la Entidad Prestadora de Servicio.											
		3	Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio.											
		4	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.											
		5	Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.		0.96%	38.00								
		6	De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Ministerio de Cultura.											



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	S/	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		1	Obras en área de dominio público ejecutadas por entidades públicas (a ser transferidas a esta municipalidad) 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.		Gratuito	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION Gerente de General de Desarrollo Urbano 2) Resuelve el Gerente General de Desarrollo Urbano en 30 días.	1) APELACION Gerencia Municipal 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
		2	Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la Entidad Prestadora de Servicio.										
		3	Resolución de aprobación de expediente técnico correspondiente, según lo indicado en la O. M. N° 007-2002 (26.05.02)										
		4	De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Ministerio de Cultura.										
			Nota: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (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. (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. (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, aun cuando las obras sean realizadas por contratistas externos. (f) En caso que se requiera ampliación del plazo para la ejecución de la obra ésta deberá solicitarse tres 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. (g) En caso que no se haya podido ejecutar la obra autorizada, se solicitará 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.										



ota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
21	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRAS EJECUTADAS EN VÍA PÚBLICA 21.1 DE SOLICITARSE DENTRO DE LOS 30 DÍAS POSTERIORES A LA CULMINACIÓN DE LA OBRA Base legal: *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)	1	Requisitos Generales 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	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC		Gratis			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.
		21.2 DE SOLICITARSE DESPUÉS DEL VENCIMIENTO DE LOS 30 DÍAS POSTERIORES DE LA CULMINACIÓN DE LA OBRA	Requisitos Generales 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 Pago por derecho de trámite	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.18%	125.60			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.
22	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base legal: *D. S. N° 050-2007-EM (22.07.07) *D. S. N° 027-2005-EM (20.07.05) *D. S. N° 037-2007-EM (13.07.07) *O. M. N° 000007-2001 (07.02.02) *O. M. N° 000003 (24.02.02) *O. M. N° 000014 (18.03.08) *D. A. N° 04-2012-MPC-AL Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Requisitos Generales Solicitud - Formulario dirigido al Alcalde, debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o en la Región Callao	Formulario 01/ GRDAC/ 45/ GO/ Portal MPC	3.36%	132.80			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.
23	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO 23.1 EN BIENES DE USO PÚBLICO (CON LEYENDA VARIABLE) Base legal: *Ley N° 27972 (27.05.03) *O. M. N° 000010 (16.03.08) *D. A. N° 04-2012-MPC-AL *Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Requisitos Generales: Solicitud dirigida al Alcalde debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o en la Región Callao Arte o Diseño del anuncio publicitario con dimensiones y leyenda Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano, el lugar donde se ubicará el anuncio publicitario; y fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio solicitado. 2 Convenio suscrito con la Municipalidad Provincial del Callao. 3 Pago del derecho de trámite 4 Plano de Estructuras a escala conveniente refrendado por Ing. Civil hábil. 5 Presentar seguro contra todo riesgo, de modo que esto cubra tanto daños materiales, como la integridad física de las personas, es decir lesiones, invalidez o muerte que sean ocasionados por elementos publicitarios (de tratarse de paneles monumentales y volumétricos) 6 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 los elementos publicitarios se proyectan dentro de la Zona urbano Monumental). 7 En caso de ser anuncios de tipo luminosos, iluminados y/o especiales mayores a 12.00m2, adjuntará carta de responsabilidad profesional por las instalaciones eléctricas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista hábil. 8 Copia 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)	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.44%	135.70			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,950)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	S/.	Automático	Evaluación		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
		9	Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC de ser el caso. Nota: El convenio suscrito entre la empresa y la Municipalidad Provincial del Callao aprueba las ubicaciones o locaciones de los elementos publicitarios y podrá tener una vigencia mayor a UN (01) año, sin embargo la autorización de la instalación y permanencia se otorgará por UN (01) año, pudiendo solicitar su renovación con una anticipación de veinte (20) días hábiles previo a su vencimiento, debiendo cancelar los derechos señalados en el presente procedimiento.												
	23.2 ANUNCIOS TIPO VALLAS CON VISTA A LA VÍA PÚBLICA (CON LEYENDA VARIABLE) Y ANUNCIOS O PANELES SIMPLES CON LEYENDA FIJA) Base legal: *Ley N° 27972 (27.05.03) *Ley N° 28976 (05.02.07) *O. M. N° 000010 (16.03.08) *D. A. N° 04-2012-MPC-AL Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)		Requisitos Generales: 1 Solicitud dirigida al Alcalde debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o en la Región Callao 2 Arte o diseño del anuncio publicitario con dimensiones y leyenda 3 Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano, el lugar donde se ubicará el anuncio publicitario; y Fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio solicitado. 4 Pago del derecho de trámite 5 Autorización del propietario del inmueble. En caso de tratarse de un inmueble sujeto a Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, adjuntar autorización de la Junta de Propietarios (en caso de no existir Junta de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad mas uno de los propietarios). 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 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 encuentro dentro de la zona urbano Monumental). 8 Copia 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, anuncios o paneles simples, instalados. 10 De tratarse de anuncios simples con leyenda fija, deberá adjuntar su Licencia de Funcionamiento del local comercial al cual publicita. Nota: las autorizaciones se otorgarán por el plazo de UN (01) año, las cuales podrán solicitar su renovación antes de su vencimiento (con una anticipación de veinte días hábiles), debiendo cancelar los derechos correspondientes señalados en el presente procedimiento.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.61%	142.50			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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.	
GERENCIA DE OBRAS : SERVICIOS EXCLUSIVOS															
1	INSPECCIÓN OCULAR DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA DE OBRAS Base Legal *Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79. Ordenanza Municipal N° U26-ZU14 (26.12.14)		Requisitos Generales: 1 Pago del derecho de trámite	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.83%	151.10			X		Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.