

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Formulario /Código	VALOR UIT (en % UIT)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Reconside-RACION	Apelación
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL													
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA	1	1.1	Solicitud de Acceso a la Información, indicando: Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad, Teléfono y dependiendo el caso, la calidad del representante y a quien representa.					X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Secretaría General	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	BASE LEGAL:		1.2	Lugar, fecha, firma y huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.									
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972		1.3	Expresión concreta y precisa del pedido de la información.									
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	2	2	Pago del costo de reproducción, luego de aprobada la procedencia de la información solicitada al término del plazo establecido.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.		2.1	Pago por copia simple	0.00%	0.10							
	* Decreto Supremo N°043-2003-PCM, TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública .Art.3°,11°14° y 20°.		2.2	Pago por CD	0.03%	1.50							
	*Decreto Supremo N°072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27806. Art. 4°,5°,10°,11°y 13°		2.3	Por copia certificada	0.02%	1.00							
	*Decreto Supremo N°072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27806. Art. 4°,5°,10°,11°y 13°		2.4	Formato Acceso a la Información, con indicación expresa y concreta la información que se requiere.									Plazo máximo para resolver: 10 (diez) días hábiles
	* Decreto Legislativo N°1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de datos personales y la regulación de la Gestión de Intereses. Art. 6° Y 13°			NOTA									
	* Decreto Supremo N°019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del D.L N°1353, ART.10°, Primera y segunda disposiciones complementaria modificatoria.(15.09.2018)			* Los solicitados para efectos de cooperación con Municipalidades de la Provincia									
	*Decreto Legislativo N°1416, Unica Disposición Complementaria modificatoria que modifica el artículo 11° e) de la Ley N°27806 (13.09.2018)			* Los solicitados por las instituciones públicas para efecto de investigación policial y/o judicial									
	*Decreto Supremo N°011-2018-JUS- Primera Disposición Complementaria modificatoria que modifica el art.5° e) del Decreto Supremo N°072-2003-PCM (14.11.2018)			* El acceso a la información es GRATUITA. El pago del costo de reproducción será luego de aprobada la procedencia de la información solicitada.									
	*Decreto Supremo N°1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05			* Conforme al artículo 12° del D.S N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley									
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal			Ley de Transparencia y Acceso a la Información solicitada, puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya consignado dicho medio para el acceso a la información pública, la misma que es de carácter GRATUITO.									

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Positivo	Negativo
2	DENUNCIAS / QUEJAS	1		Solicitud o Memorial dirigida al Alcalde, indicando: Apellidos y Nombres, Dirección, Número de Documento Nacional de Identidad, firma del Interesado, Descripción de la Denuncia y/o queja.		GRATUITO	4300.00	X		30 (Treinta) días hábiles/Denuncias	Trámite Documentario	Oficina de Secretaría General	Oficina de Secretaría General	Alcalde
	BASE LEGAL:	2		Fundamentos de hecho y derecho									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	3		Pruebas instrumentales en caso de haberlas						05 (cinco) días hábiles/Quejas			Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05													
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO : SUBGERENCIA DE DE DESARROLLO AGROPECUARIO, TURISMO Y COMERCIALIZACIÓN														
3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADAS CON UN NIVEL RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR)	1		Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Forma to de decl aración jurada para licen cia de funci ona mien to			X		Hasta 04 Días Hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico
	BASE LEGAL	2		En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles
	COMPETENCIA	3		Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	Decl aración jurada de cum plimi ento									
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6	4		Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el									Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3° y 5°.													
	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO													
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) . Art.8° .													
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO													

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL			Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen									Comercialización		
	COMPETENCIA			mediante representación.	para licencia de funcionamiento										
	* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6	2		En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una									Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3°, 5° y 9°.			Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.											
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO			Croquis de ubicación.											
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 6°,7° y 8°	3		Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.											
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.20°.	4		Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.											
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.20°.	5		Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.											
	* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J	6		Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.											
	* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J	7		Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.		22.15%	952.60								
	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO	8		Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:											
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.8°	9		a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.											
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.8°			b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.											
	DERECHO TRÁMITE			c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 15°			d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.											
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°			Notas:											
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art.68° inciso b)			- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.											
	*Decreto Supremo N°045-2019-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento, en cumplimiento del art.41 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General			- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS							
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN			
																	4300.00		
				<p>con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</p> <p>- Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.</p>															
8	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE POSTERIOR)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3°, 5°.</p> <p>CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.8°</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 7° y 8°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.20°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>DERECHO TRÁMITE</p>	1	2	3	4	<p>Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	4.40%	189.20	x	Hasta 04 Días Hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN	
															4300.00
	<p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 15°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art.68° inciso b)</p> <p>*Decreto Supremo N°045-2019-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento, en cumplimiento del art.41 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>		<p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. 												
9	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3° , 5° .</p> <p>CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.8°</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto</p>	1	<p>Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. Croquis de ubicación.</p> <p>Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p>	Forma to de decl aración jurada para licencia de funcio namiento			x		Hasta 10 Días Hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico	Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles
		2											Plazo máximo para presentar se el recurso 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 30 (treinta) días hábiles	
		3													
		4													
		5													
		6													
		7													
						13.63%	586.00								

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3°, 5° .</p> <p>CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.8°</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 7° y 8°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.25°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>DERECHO TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 15°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art.68° inciso b)</p> <p>*Decreto Supremo N°045-2019-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento, en cumplimiento del art.41 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. Croquis de ubicación. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades</p>									<p>para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles</p>	<p>para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles</p>	
3				22.15%	952.60								
4													
5													
6													
7													
8													
9													

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Formulario /Código	en % UIT	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION
			simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
11	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	1 2	<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.</p> <p>Copia simple del contrato de transferencia.</p> <p>Notas:</p> <p>* Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento.</p> <p>- La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación.</p> <p>El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.</p> <p>- Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.</p> <p>- El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		0.54%	23.40	x		Trámite documentario	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico
	BASE LEGAL												
	COMPETENCIA												
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6												
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Art. 5° - 11-A .												
	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO												
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.5° , 11- A												
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO												
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 11-A												
	*Decreto Supremo N°045-2019-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento, en cumplimiento del art.41 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General												
12	CESE DE ACTIVIDADES	1	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		GRATUITO		X			Trámite documentario	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico
	Base Legal												
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 12.												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>	3		(SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.								Comercialización	Plazo máximo para presentar el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso 15 (quince) días hábiles		
		4		* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación									Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles		
		5		Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)												
		6		Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio												
		6.1		En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.												
		6.2		Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas												
		7		Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente												
				Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite			1.43%	61.50								
15	AUTORIZACIÓN DE AFICHES Y BANDEROLAS	1		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, día y número de constancia de pago.					x	05 (cinco) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico		
	BASE LEGAL:	2		En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos												
	* Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972.			(SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.												
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019			Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite			0.81%	34.90					Plazo máximo para presentar el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso 15 (quince) días hábiles		
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	3											Plazo máximo	Plazo máximo		
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal															

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
16	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS HASTA 3000 ESPECTADORES	1	1.1	Solicitud on carácter de Declaración Jurada que incluya los siguiente: Número de RUC y DNI o Carne de extranjería del solicitante , tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda								para resolver 30(treinta) días hábiles	para resolver 30(treinta a) días hábiles			
	BASE LEGAL * Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal	1.2	1.3	Número de DNI o Carne de extranjería del representante legal , en caso de persona jurídica u otros entes colectivos , o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Número de Resolución de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos (ECSE) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite							Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización Previo Informe Técnico de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito.	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver 30(treinta a) días hábiles			
		2	3	Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar en el espectáculo con una anticipación de 07 días antes de la puesta a disposición del público	0.94%	40.30										
		4	5	Pago de la garantía, efectuado en la Gerencia de Administración Tributaria de la MDMCH, del equivalente al 15% del impuesto a las entradas , calculado sobre la capacidad o aforo del local, donde se realizará el evento.												
		6		Declaración Jurada de compromiso del organizador del evento, a cumplir con las normas de seguridad, salubridad, tranquilidad al vecindario y de los asistentes, pago de impuesto de ley y velar por el orden interno y externo; antes, durante y después del evento. Autorización de APDAYC												
17	AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O FERIAS EVENTUALES (RELIGIOSAS, POR ANIVERSARIOS, FIESTAS PATRIAS, FIESTAS PATRONALES, VELACIONES, NAVIDEÑAS) EN ÁREAS DETERMINADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA	1	2	Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, fecha y número de constancia de pago. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.								Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización Previo Informe Técnico de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización Plazo máximo para presentar se el recurso	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar se el recurso		
	BASE LEGAL: * Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	3		Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	0.93%	39.90										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal</p>	4		Declaración Jurada de compromiso del organizador de la feria, a cumplir con las normas de seguridad, salubridad,tranquilidad al vecindario y de los asistentes, pago de impuesto de ley y velar por el orden interno y externo; antes,durante y después del evento.								Civil y Tránsito.	15 (quince) días hábiles	15 (quince) días hábiles	
18	<p>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA CONDUCCIÓN DE PUESTO DE VENTA AMBULATORIOS (DIARIOS,REVISTAS,LUSTRABOTAS,EMOLIENTES)</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Organica de Municipalidades,Ley N°27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal</p> <p>*Ley N°30198, Ley que reconoce la preparación y expendio de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la vía pública</p> <p>*Ley N°27475,Ley que regula las actividades del lustrabotas</p>	1 2 3 4		<p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al SDATYC</p> <p>Croquis de Ubicación</p> <p>Carta de compromiso de reubicación de requerirse por la Municipalidad</p> <p>Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>NOTA</p> <p>La vigencia de la autorización es por 03 meses.</p>		0.58%	25.00		x	05 (cinco) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización.	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico	
19	<p>AUTORIZACIÓN PARA LA CONDUCCIÓN DE PUESTOS EN EL MERCADO MUNICIPAL</p>	1 1.1 1.2 2 3		<p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al SDATYC indicando:.</p> <p>No contar con deudas pendientes ,previo informe del área de mercados.</p> <p>No encontrarse en letigio con la Municipalidad Distrital de Miguel Checa</p> <p>Copia simple de recibo luz o agua</p> <p>Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>		0.58%	25.00		x	05 (cinco) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización.	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL: * Ley Organica de Municipalidades,Ley N°27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal												Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	
20	RENOVACIÓN DE CONTRATO DE CONDUCCIÓN DE PUESTOS EN EL MERCADO MUNICIPAL BASE LEGAL: * Ley Organica de Municipalidades,Ley N°27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	1	1.1 1.2 2	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al SDATYC indicando:. No contar con deudas pendientes ,previo informe del área de mercados. No encontrarse en letigio con la Municipalidad Distrital de Miguel Checa Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		0.58%	25.00		x	05 (cinco) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización.	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico	
													Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	
													Plazo máximo	Plazo máximo	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
21	CAMBIO DE TITULAR EN LA CONDUCCIÓN DE UN PUESTO EN EL MERCADO MUNICIPAL, EN CASO DE FALLECIMIENTO DE TITULAR FAMILIAR	1	Solicitud del interesado indicando : N°de DNI del solicitante , fecha y número de recibo de pago por derecho de trámite.					x		10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización.	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico	
		2	Pago por derecho de trámite												
		3	Copia Simple de la Resolución de conducción o último recibo de pago de merced conductiva	0.57%	24.40										
		4	Copia simple de certificación de defunción del titular que conducía el inmueble municipal												
	BASE LEGAL														
	* Ley Organica de Municipalidades,Ley N°27972, art.65° y 83°		NOTA:												
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.		Adicionalmente en caso de existir hijos(as), hermanos (as), se deberá adjuntar lo siguiente:												
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019		1. Acuerdo de Hermanos dando conformidad al nuevo titular en la conducción del puesto del mercado												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05														
22	AUTORIZACIÓN PARA MEJORAMIENTO O CAMBIOS EN EL PUESTO COMERCIAL	1	Solicitud del interesado, detallando en forma pormenorizada los trabajos a realizar en el espacio que viene conduciendo					x		10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización.	Subgerente de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico	
		2	Pago por derecho de trámite	0.58%	25.00										
		3	No mantener adeudos tributarios con la Municipalidad Distrital de Miguel Checa												
	BASE LEGAL	4	Valorización de las mejoras expresadas en soles,realizado y visado por Ingeniero Civil.												
	*Ley Organica de Municipalidades,Ley N°27972.														

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN	
										4300.00						
	<p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>			para la entidad por el servicio prestado durante toda la tramitación (Art.54° I UO de la Ley N°27444)									resolver 30(treinta) días hábiles	resolver 30(treinta) días hábiles		
24	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADAS CON RIESGO MEDIO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	1 2 3		<p>Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)</p> <p>Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>NOTAS:</p> <p>1. EL Certificado ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art.15 del Decreto Supremo 002-2018-PCM).</p> <p>2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p>	Solicitud	4.20%	180.80		x	09 días Hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN	
																4300.00
	<p>Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>			3. El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda la tramitación (Art.54°del TUO de la Ley N°27444)									para resolver 30(treinta) días hábiles	para resolver 30(treinta) días hábiles		
25	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADAS COMO RIESGO ALTO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	1 2 3		<p>Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)</p> <p>Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>NOTAS:</p> <p>1. EL Certificado ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art.15 del Decreto Supremo 002-2018-PCM)</p> <p>2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/ Manual de</p>		13.93%	599.00		X	07 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince)	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince)

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°. * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. CALIFICACIÓN Y PLAZO * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. DERECHO DE TRÁMITE * Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b) * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.			anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)								días hábiles	días hábiles		
26	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADAS COMO RIESGO MUY ALTO BASE LEGAL COMPETENCIA * Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6 * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.	1 2 3		Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual) Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago NOTAS: 1. EL Certificado ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art.15 del Decreto Supremo 002-2018-PCM) 2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)		22.47%	966.40	X	07 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos	Plazo máximo para presentar el recurso 15 (quince)	Plazo máximo para presentar el recurso 15 (quince)

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Reconside-ración	APELACIÓN
	<p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>						4300.00						días hábiles	días hábiles
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO														
27	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO BAJO	1		Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual)	Declaración Jurada			X		09 (nueve) días Hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos
		2		Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación y Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud de Licencia de Funcionamiento (Anexo 04 del Manual)										
		3		Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 03 del Manual)										
		4		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		2.85%	122.40							
	BASE LEGAL													
	COMPETENCIA													
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones												Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3°, 4°, 30,31,33.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.15° y 35°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.11, 21° y 35°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68° inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>			Notas									Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	
28	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO MEDIO	1	Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual)	Declaración Jurada				X	09 (nueve) días Hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos		
		2	Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación y Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud de Licencia de Funcionamiento (Anexo 04 del Manual)												
		3	Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 03 del Manual)												
		4	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		4.33%	186.40									
	BASE LEGAL														
	COMPETENCIA														
	* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6													Plazo máximo para presentar el recurso 15 (quince)	Plazo máximo para presentar el recurso 15 (quince)
				Notas											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
										4300.00					
	<p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3°, 4°,30,31,33.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.15° y 35°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.11, 21° y 35°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>			1. Los Formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El Original es para el Órgano ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J,Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)									días hábiles	días hábiles	
29	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL OTORGAMIENTO AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO BAJO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.</p>	1 2 3		<p>Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)</p> <p>Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p>	Solicitud	2.83%	121.60			X	09 Días Hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos
														Plazo máximo para presentar el recurso 15 (quince)	Plazo máximo para presentar el recurso 15 (quince)

NOTAS:

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>			<p>1. EL Certificado ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art.15 del Decreto Supremo 002-2018-PCM)</p> <p>2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>3. El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda la tramitación (Art.54 del TUO de la Ley N°27444)</p>									(cuatro) días hábiles	(cuatro) días hábiles	
30	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL OTORGAMIENTO AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO MEDIO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p>	1 2 3		<p>Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)</p> <p>Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p>	Solicitud	4.33%	186.40			X	09 Días Hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos
														Plazo máximo para presentar	Plazo máximo para presentar

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN	
															4300.00
	<p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>			<p>NOTAS:</p> <p>1. EL Certificado ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art.15 del Decreto Supremo 002-2018-PCM)</p> <p>2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>3. El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda la tramitación (Art.54 del TUO de la Ley N°27444)</p>									se el recurso 15 (quince) días hábiles	re el recurso 15 (quince) días hábiles	
31	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO ALTO</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p>	1	Solicitud de ITSE (Anexo 01 del Manual)					X	07 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos	Plazo máximo	Plazo máximo
		2	Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 03 del Manual)												
		3	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	13.93%	599.00										
		4	Documentos Técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda , siendo los siguientes.												
			a) Croquis de Ubicación												
			b) Plano de Arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.												
			c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
				Número y denominación	Formulario /Código	en % UIT	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.25°al 38° y 30° al 37°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.11° y 26°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>		<p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra</p> <p>e) Plan de Seguridad del Establecimiento objeto de inspección</p> <p>f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra</p> <p>e) Plan de Seguridad del Establecimiento objeto de inspección</p> <p>f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>NOTAS</p> <p>1. Los Formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El Original es para el Órgano ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J,Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>2. No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b), c), en caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones , siempre que se trate de documentos que fueron presentados en la Municipalidad durante los cinco (05) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del TUO de la Ley N°27444 (Numeral 25.2 del Art.25 del D.S 002-2018-PCM)</p>								para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles			
32	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO MUY ALTO</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p>	1 2 3 4	<p>Solicitud de ITSE (Anexo 01 del Manual)</p> <p>Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 03 del Manual)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>Documentos Técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda , siendo los siguientes.</p> <p>a) Croquis de Ubicación</p> <p>b) Plano de Arquitectura de la distribucion existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifiliare y cuadro de cargas</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra</p>	22.46%	965.70		X	07 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos			

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.25°al 38° y 30° al 37°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.11° y 26°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>	<p>e) Plan de Seguridad del Establecimiento objeto de inspección</p> <p>f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra</p> <p>e) Plan de Seguridad del Establecimiento objeto de inspección</p> <p>f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>NOTAS</p> <p>1. Los Formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El Original es para el Órgano ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J,Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>2. No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b), c), en caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones , siempre que se trate de documentos que fueron presentados en la Municipalidad durante los cinco (05) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del TUO de la Ley N°27444 (Numeral 25.2 del Art.25 del D.S 002-2018-PCM)</p>								se el recurso 15 (quince) días hábiles	rse el recurso 15 (quince) días hábiles			
33	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO ALTO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p>	<p>1 Solicitudes de Renovación (Anexo 01 del Manual)</p> <p>2 Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)</p> <p>3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>NOTAS:</p> <p>1. EL Certificado ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art 15 del Decreto Supremo 002-</p>	13.93%	599.00			X	07 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos		

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Evaluación Previa Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>			<p>contactos a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art.15 del Decreto Supremo 002-2018-PCM)</p> <p>2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p>									<p>para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles</p>	<p>para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles</p>	
34	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO MUY ALTO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y</p>	1 2 3		<p>Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)</p> <p>Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>NOTAS:</p> <p>1. EL Certificado ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años</p>		22.46%	965.70						<p>07 (siete) días hábiles</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito</p> <p>Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito</p> <p>Gerente de Servicios Públicos</p> <p>Plazo máximo</p> <p>Plazo máximo</p>	<p>Gerente de Servicios Públicos</p> <p>Plazo máximo</p>	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Evaluación Previa Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>			<p>contactos a partir de su fecha de expedición (numeral 13.4 del Art.13 del Decreto Supremo 002-2018-PCM)</p> <p>2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p>									<p>para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles</p>	<p>para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles</p>	
35	<p>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES RIESGO BAJO</p> <p>* CON ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>*CON ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>* Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante</p>	1	<p>Declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones .</p>					X	05(cinco) días Hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos	Plazo máximo para presentar se el recurso	Plazo máximo para presentarse el recurso
		2	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		1.77%	75.90									

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°. * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J											15 (quince) días hábiles	15 (quince) días hábiles			
36	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES RIESGO MEDIO * CON ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO *CON ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BASE LEGAL * Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°. * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J	1		Declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones .				X	05(cinco) días Hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos			
		2		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	2.01%	86.30							Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles		
														Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	
37	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES RIESGO ALTO * CON ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1		Declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones .				X	09 (nueve) días Hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa	Gerente de Servicios Públicos			

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>*CON ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>* Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p>	2		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		4.19%	180.10					Civil y Tránsito	Defensa Civil y Tránsito		
38	<p>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES RIESGO MUY ALTO</p> <p>* CON ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>*CON ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>* Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p>	1		Declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones .				X	09 (nueve) días Hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos		
		2		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		7.10%	305.20								

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS															
39	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) HASTA 3000 ESPECTADORES	1		Solicitud de ECSE , según Formato (Anexo 01 de Manual)	Solicitud			X		07(siete) días Hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos	
		2		Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación. el representante leal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder											
		3		Croquis de ubicación del lugar o recinto donde tiene previsto realizar el espectáculo											
		4		Copia simple del plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado											
	BASE LEGAL	5		Copia simple de la Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario,									Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	
	COMPETENCIA	6		acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad											
	* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6			Potocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (01) año ,											
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° , 4° y 39°.			en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.											
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO	7		Constancia de Operatividad y mantenimiento de extintores, según lo establecido en la Norma A.130 requisitos de seguridad del RNE y NTP 350-043-1, firmado por la empresa responsable									Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.48° .	8		Plan de Seguridad para el evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado											
	* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J	9		Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda											
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.	10		En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos , memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas											
	CALIFICACIÓN Y PLAZO	11		Certificado ITSE , si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya emitido la Municipalidad. En caso contrario se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.											
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.41° y 49°.	12		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		2.68%	115.30								
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.			Hasta 3000 espectadores											
	DERECHO DE TRÁMITE			NOTAS											
				1. Los Formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El Original es para el Órgano ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N°016-											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático				Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN	
																4300.00
	<p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>			<p>2018-CENEPRED/J.Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>2. El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (07) días hábiles a la fecha de realización del espectáculo Público Deportivo o No Deportivo (Art.47 del D.S 002-2018-PCM)</p> <p>3. En caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (07) días hábiles para la ejecución de las instalaciones , montajes o acondicionamiento , la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art.47 del D.S 002-2018-PCM)</p> <p>4. Los Planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información:</p> <p>a) Rutas de escape e indicación de las salidas.</p> <p>b) Ubicación de las Luces de Emergencia,extintores,gabinetes contra incendio y elementos de detección,señalización y zonas de seguridad.</p> <p>Asimismo el Plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas (Literal h del numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J.Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>5. El Plazo Máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo (Art.49 del D.S 002-2018-PCM)</p>												
40	<p>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>* Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18).</p>	1 2		<p>Solicitud del administrado</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p>		0.27%	11.70		X			Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos	
													Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
41	AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE PASAJERO EN VEHÍCULOS MENORES - MOTOTAXI	1		Solicitud indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas, indicando fecha y número de comprobante de pago				X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos			
		2		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	0.75%	32.30										
		3		En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.												
	BASE LEGAL:															
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972															
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.															
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS															
	*Ley N°27189, Ley de Transporte Público Especial de Personas en vehículos menores (mototaxi)	4		Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo, expedida por SUNARP.												
	*Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados.	5		Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo.												
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	7		Copias simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular- CITV o revisión técnica y constancia de no adeudos												
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	8		Copia simple del Libro Padrón de Socios actualizado.												
				NOTA:												
				* Vigencia 06 años.												
				* El Transportador autorizado que desee continuar prestando el Servicio Especial, deberá solicitar la renovación dentro los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. Dicha renovación será automática y por períodos iguales, siempre que cumplan con las disposiciones dictadas por la Municipalidad.												
				*La persona jurídica podrá solicitar la renovación del permiso de Operación, acreditando los mismos requisitos que la tramitación del Permiso de Operación.												
				*No procederá la renovación en caso se haya aplicado al titular solicitante, la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso.												
				*El procedimiento de renovación del Permiso de Operación es un procedimiento de aprobación automática.												
42	AUTORIZACIÓN DE PARADERO PARA VEHÍCULOS MENORES - MOTOTAXIS EN ZONAS AUTORIZADAS	1		Solicitud indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas, indicando fecha y número de comprobante de pago				X	05 (cinco) días	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad	Subgerente de Seguridad	Gerente de Servicios			

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo
	POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA	2		Croquis de zona indicando área por autorizar.							Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
		3		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	0.62%	26.60							
		4		Copia simple del documento de la junta vecinal que se encuentre de acuerdo , cuando se trate de lugares próximos a vivienda									
	BASE LEGAL	5		Padrón de Vehículos a parquear autorizados mediante resolución de la Autorización del Permiso de Operación								Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.												
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.												
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.			NOTA:									
	*Ley N°27189, Ley de Transporte Publico Especial de Personas en vehículos menores (mototaxi)			* La vigencia de la autorización es por un(01) año.									
	*Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados.												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.3 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.												
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal												
43	INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR PARA EL TRANSPORTE DE VEHICULOS MENORES - MOTOTAXIS	1		Solicitud indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas , indicando fecha y número de comprobante de pago				X	10 (Diez) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
		2		Relación de los nuevos vehículos a habilitar, adjuntando copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos y Número de DNI de los propietarios vigentes , Copia simple del SOAT y Copia de CERTIOPERAC o revisión técnica.									
	BASE LEGAL	3		Padrón de los nuevos conductores indicando número de DNI, Número de Licencia de Conducir y si cuenta o no con antecedentes policiales vigentes.									
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.	4		Declaración jurada del representante señalando que su poder se encuentra vigente									
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	5		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	0.64%	27.50						Plazo máximo para resolver: 30	Plazo máximo para resolver: 30
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019												
	*Ley N°27189, Ley de Transporte Publico Especial de Personas en vehículos menores (mototaxi)												
	*Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados.												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal											(treinta) días hábiles	(treinta) días hábiles			
44	SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS HABILITADOS EN LA FLOTA VEHICULAR AUTORIZADA PARA EL TRANSPORTE DE VEHICULOS MENORES - MOTOTAXIS	1		Solicitud indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas, indicando fecha y número de comprobante de pago				X	10 (Diez) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos			
	BASE LEGAL	2		Relación de los nuevos vehículos a habilitar, adjuntando copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos y Número de DNI de los propietarios vigentes, Copia simple del SOAT y Copia de CERTIOPERAC o revisión técnica.												
		3		Padrón de los nuevos conductores, Número de DNI y Número de Licencia de Conducir												
		4		Declaración jurada del representante señalando que su poder se encuentra vigente												
	* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipales.	5		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.57%	24.40					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles			
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.															
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.															
	* Ley N°27189, Ley de Transporte Público Especial de Personas en vehículos menores (mototaxi)															
	* Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados.															
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5															
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal															
45	EMISION DE CREDENCIAL DEL CONDUCTOR EN VEHICULOS MENORES (POR VEHICULO)	1		Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o natural, según sea el caso, indicando el día y número de comprobante de pago				X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos			
	VIGENCIA 01 AÑO	2		Dos fotos de frente a color de tamaño carnet.												
		3		Estar registrado y autorizado en el padrón de conductores de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa y pertenecer a los registros de una Persona Jurídica autorizada.												
	BASE LEGAL:	4		Haber aprobado la constatación del vehículo menor.												
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	5		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.48%	20.80					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles			
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.															
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.															
	* Ley N°27189, Ley de Transporte Público Especial de Personas en vehículos menores (mototaxi)															

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	*Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal												Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
46	TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS MENORES (POR VEHÍCULO) VIGENCIA 01 AÑO BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. *Ley N°27189,Ley de Transporte Publico Especial de Personas en vehículos menores (mototaxi) *Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1 2	Solicitud Simple ,indicando el día y número de comprobante de pago de derecho de trámite. Indicar el número y la fecha de la constancia de pago			0.73%	31.50	X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Gerente de Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
47	INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES Y/O TRANSPORTADORES PARA VEHICULOS MENORES - MOTOTAXIS BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	1 2 3	Solicitud del interesado,indicando fecha y número de comprobante de pago de derecho de trámite. En caso que el administrado sea una persona jurídica ,declaración jurada del representante legal o apoderado,señalando que su poder se encuentra vigente. Consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción, en SUNARP,Número de RUC, Número de Licencia de Funcionamiento. Indicar el número y la fecha de la constancia de pago					x			Trámite documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince)	Gerente de Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince)	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>*Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.3 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>												días hábiles	días hábiles	
48	RETIRO DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN DEPÓSITO MUNICIPAL - DOV (POR INFRACCIÓN COMETIDA)	1	Solicitud indicando el número de comprobante, fecha y monto del pago de la multa de infracción cometida					x			Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos	
		2	Pago por concepto de depósito de acuerdo a los días internados												
		2.1	Mototaxi (Por día)	0.12%	5.10										
		2.2	Motolineal (Por día)	0.12%	5.10										
		2.3	Motofurgón (Por día)	0.18%	7.70										
		2.4	Vehiculos Mayores (Por día)	0.22%	9.30										
	BASE LEGAL	3	Copia simple de la Tarjeta de Propiedad o contrato de compra y venta										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
	* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades.	4	Formato de orden de liberación del vehiculo visado por el Subgerente de Tránsito y Vialidad										Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.														
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.														
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5														
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal														
49	CONSTANCIAS VARIAS	1	Solicitud dirigida al SSCDCT,indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante,tratándose de personas jurídicas o natural,según sea el caso,indicando fechay número de comprobante de pago					x			Trámite Documentario	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Subgerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito	Gerente de Servicios Públicos	
		2	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	0.31%	13.40										
	BASE LEGAL												Plazo máximo	Plazo máximo	
	* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades.														
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.														

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>												<p>maximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>	<p>maximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>	
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS : SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES															
50	CERTIFICACIONES, DECLARACIONES JURADAS Y CONSTANCIAS VARIAS	1		Solicitud indicando número de DNI ,el día y número de constancia de pago.				X				Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles	Gerente de Servicios Públicos
	BASE LEGAL:														
	* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades.		1.1	Soltería, Nacimiento		0.52%	22.50								
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.		1.2	Negativa de No Inscripción de Nacimiento		0.52%	22.50								
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019		1.3	Divorcio, Viudez		0.52%	22.50							Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.													Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal.														
51	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN			a.) Expedición de Acta de Nacimiento		0.28%	12.20	X				Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles	RENIEC
				b.) Transcripción de Partida de Nacimiento		0.34%	14.60								
				c.) Expedición de Acta de Defunción		0.39%	16.80								

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL * Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Ley N°29462, Ley que establece la gratuidad de la inscripción de nacimiento * Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12/07/1995 y sus modificatorias * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.		d.) Transcripción de Partida de Defunción e.) Copia Acta de Matrimonio f.) Transcripción de Partida de Matrimonio			0.34%	14.60					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles			
52	INSCRIPCIÓN DE HECHOS VITALES BASE LEGAL * Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 05. * Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12/07/1995 y sus modificatorias * Directiva N°415-GRC/032, 09/08/2017.	1	NACIMIENTOS ORDINARIOS (RECIENTE NACIDO) 1.1.1 Copia simple del Certificado de Nacido Vivo Plazo de Inscripción 60 (sesenta) días calendarios, contados desde el día siguiente de la fecha de nacimiento EXTEMPORÁNEA (MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES) 1.2.1 Solicitud suscrita por el declarante con carácter de declaración jurada 1.2.2 Copia simple del Certificado de Nacido Vivo En caso de no contarse con Certificado de Nacido Vivo , podrá sustentarse la inscripción con cualquiera de los documentos siguientes: 1.2.3 Copia simple de la Partida de Bautismo 1.2.4 Copia simple del Certificado de Matrícula Escolar en mención de grados cursados 1.2.5 Declaración Jurada de dos testigos (si fuera extranjero exhibir el Carne de Extranjería o copia simple de cédula de identidad) Nota: La inscripción extemporánea de nacimiento no tiene plazo, y puede efectuarse a partir del día 61. EXTEMPORÁNEA (ADULTOS A PARTIR DE LOS 18 AÑOS) 1.3.1 Declaración Jurada simple, indicando datos de nacimiento. 1.3.2 Copia simple de la Partida de Bautizo o Certificado de Matrícula en mención de los grados cursados			GRATUITO		X		Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	RENIEC		

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					Número y denominación	Formulario /Código	VALOR UIT (en % UIT)	Auto-mático				Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
			1.3.3	Constancia Negativa de no Inscripción de Nacimiento.											
			1.3.4	Declaración Jurada de 02 testigos											
			1.3.5	Copia simple del Certificado Domiciliario											
		1.4		INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EN EL PERÚ DE HIJOS PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR		GRATUITO									
			1.4.1	Copia simple de Acta de Nacimiento Extranjera o documento similar a la constancia de nacimiento											
			1.4.2	Copia simple del Acta de Nacimiento del progenitor peruano											
			1.4.3	Copia simple de los documentos de identidad de los padres											
			1.4.4	Copia simple del Certificado Domiciliario											
			1.4.5	Apostillados de ser el caso											
			1.4.6	Exhibir DNI de los declarantes; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.											
				NOTA: Procedimiento para inscribir el nacimiento, durante su minoría de edad, de los hijos de peruanos nacidos en el extranjero, que no hubiesen sido inscritos en la Oficina Consular y siempre y cuando hayan fijado su domicilio en territorio Peruano; esta inscripción se debe efectuar dentro los 60 días calendarios siguientes al nacimiento											
		1.5		RECONOCIMIENTO DE HIJO		GRATUITO									
			1.5.1	Solicitud suscrita por e reconocerte con carácter de declaración jurada											
			1.5.2	Exhibir DNI del padre y/o madre que no participó en la inscripción del nacimiento y realiza el reconocimiento; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple											
		2		DEFUNCIÓN		GRATUITO									
		2.1		Copia simple del Certificado de defunción adjuntando original del documento de identidad del fallecido											
53	MATRIMONIO CIVIL	1		<u>MAYORES 18 AÑOS</u>				X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles	RENEC		
			1.1	Solicitud Matrimonial											
			1.2	Copia simple del Acta de Nacimiento del libro matriz de los contrayentes.											
			1.3	Exhibir DNI de los contrayentes con su estado civil actual.											
	BASE LEGAL		1.4	Dos testigos (Exhibir DNI, Mayor de edad, puede ser familiar o no)											
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.		1.5	Copia simple del Certificado de Soltería para los nacidos en otra ciudad											
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.		1.6	Copia simple del Certificado Médico y Consejería de ETS SIDA con vigencia no mayor de 30 días de la fecha expedición a la fecha de matrimonio.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince)		

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	1.7		Declaración Jurada del Estado Civil								días hábiles				
		1.8		Declaración Jurada de Residencia												
	* Decreto Legislativo N°295 y sus modificatorias	1.9		Constancia de Publicación de edicto.												
	* Código Civil Libro I Derecho a las personas ,Libro III Derecho a la familia. Art.234°,236°,237°,239°,248° y 268°.	1.10		Copia simple de Certificado Domiciliarios de cada uno de los contrayentes												
		1.11		Aviso Matrimonial												
	*Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12/07/1995 y sus modificatorias	1.12		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.99%	42.70						Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles			
		2		<u>PARA LOS MENORES DE EDAD</u>												
	*Resolución Jefatural N°129-98-RENIEC	2.1		Requisitos punto 01												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 05.	2.2		Dispensa Judicial por el Juzgado de Familia o Consentimiento Notarial de los padres												
		2.3		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.99%	42.70									
		3		<u>PARA LOS DIVORCIADOS</u>												
		3.1		Requisitos punto 01												
		3.2		Copia simple certificada de partida de matrimonio con anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.												
		3.3		Copia simple de la Sentencia de Divorcio o Resolución de Alcaldía o Escritura de Notario												
		3.4		Declaración Jurada si administra Bienes o tiene hijos menores de edad a su cargo												
		3.5		En caso de que la novia sea la divorciada, para contraer matrimonio deberán transcurrir 300 días desde el divorcio, salvo dispensa judicial o presentación de copia simple del certificado médico negativo del embarazo												
		3.6		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.99%	42.70									
		4		<u>PARA VIUDOS</u>												
		4.1		Requisitos punto 01												
		4.2		Copia de acta de defunción del conyugue anterior												
		4.3		Declaración Jurada si administra Bienes o tiene hijos menores de edad a su cargo												
		4.4		Copia simple del Certificado de capacidad mental (Para mayores de 80 años)												
		4.5		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.99%	42.70									
		5		<u>MATRIMONIO POR PODER</u>												
		5.1		Requisitos punto 01												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
6			5.2	Poder especial otorgado por Escritura pública. En el caso de ser extranjero la escritura pública debe ser legalizada por el consulado peruano en su país y Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú, con traducción oficial e inscrito en Sunarp.										
			5.3	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.99%	42.70							
			EXTRANJERO: PARA LOS PROVENIENTES DE LOS ESTADOS QUE FORMAN PARTE CONVENIO DE LA APOSTILLA (CON EXCEPCIÓN DE ALEMANIA,CANADA Y GRECIA).											
			6.1	Partida de Nacimiento y certificado de soltería,viudez o divorciado con traducción oficial debidamente apostillados por la autoridad apostilladora del país de origen.										
			6.2	Copia de pasaporte.										
			6.3	La apostilla debe ser expedida con fecha no menor de seis meses de presentado el expediente matrimonial.										
			6.4	Copia Simple de Certificado o Carta de Naturalización										
			6.5	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.99%	42.70							
			PARA LOS EXTRANJEROS PROVENIENTES DE LOS ESTADOS QUE NO CONFORMAN PARTE DEL CONVENIO DE APOSTILLA DEBEN PRESENTAR:											
			7			7.1	Partida de Nacimiento visada por el consulado peruano en su país y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, con traducción oficial, expedido en fecha no anterior a seis (06) meses.							
7.2	Certificado de Soltería, Viudez o Divorcio, visado por el consulado peruano en su país y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, con traducción oficial, expedido en fecha no anterior a seis meses.													
7.3	Copia de pasaporte.													
7.4	Copia Simple de Certificado o Carta de Naturalización													
7.5	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago					0.99%	42.70							
8			PAGO DERECHO DE CEREMONIA											
			8.1	CEREMONIA EN LA MUNICIPALIDAD CELEBRADO POR EL SUBGERENTE DE REGISTRO CIVILES * De lunes a viernes en hora de atención al público en el Salon de Actos		3.55%	152.80							

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
		* De lunes a viernes en hora de atención al público en la Subgerencia de Registro Civiles			3.80%	163.30								
		* Día Sábado, Domingo y Feriados en el Salon de Actos de la Municipalidad			4.69%	201.80								
	8.2	CEREMONIA EN DOMICILIO CELEBRADO POR EL SUBGERENTE DE REGISTRO CIVILES												
		* De lunes a viernes en hora de atención al público			4.91%	211.10								
		* De lunes a viernes en hora de atención al público fuera del distrito			5.13%	220.40								
		* Día Sábado, Domingo y Feriados			5.13%	220.40								
		* Día Sábado, Domingo y Feriados fuera del distrito			4.19%	180.20								
	8.3	CEREMONIA CELEBRADA POR EL ALCALDE												
		En la Municipalidad, en el Salón de Actos en horas de atención al Público			4.33%	186.10								
		En la Municipalidad, en el Subgerencia de Registro Civiles en horas de atención al Público			4.93%	206.90								
		En Domicilio dentro del Distrito de Miguel Checa en Horas de atención al Público			4.81%	206.90								
		En Domicilio fuera del Distrito de Miguel Checa en Horas de atención al Público			5.05%	217.30								
	8.4	DISPENSA DE EDICTOS												
		1.- Solicitud simple sustentando la dispensa												
		2.- Derecho de trámite			0.56%	24.20								
	8.5	POSTERGACIÓN DE CEREMONIA												
		1.- Solicitud simple sustentando su petición												
		2.- Derecho de trámite			0.62%	26.80								
	8.6	CAMBIO DE TESTIGO												
		1.- Solicitud simple sustentando su petición												
		2.- Derecho trámite			0.62%	26.80								
	8.7	MATRIMONIO MASIVO												
		1.- Requisito punto 01												
		2.- Pago Derecho de trámite			1.04%	44.80								
	8.8	INSCRIPCIÓN EN ARTÍCULO DE MUERTE												
		1. Requisito Punto 01												
		2. Acta de Celebración firmada por el capillan (Tiene un plazo de un año para inscribirlo)												
		3. Pago derecho de trámite			0.79%	33.90								

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
54	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO			EXTRANJERO: PARA LOS PROVENIENTES DE LOS ESTADOS QUE FORMAN PARTE CONVENIO DE LA APOSTILLA (CON EXCEPCIÓN DE ALEMANIA,CANADA Y GRECIA).							X	15(quin ce) días hábiles.	Trámite Document ario	Subgerent e de Registro Civiles	Subgere nte de Registro Civiles	RENIEC
		1		Solicitud indicando número de DNI ,el día y número de constancia de pago.												
		2		Copia simple del documento original de la celebración del acto traducido al español (de ser necesario)												
	BASE LEGAL	3		Visado por el consulado peruano en el país de origen y legalizado por el ministerio de relaciones exteriores												
	* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades.	4		Pasaporte o Carnet de Extranjeria o Cédula de Identidad.												
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	5		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	1.66%	71.40										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	1		PARA LOS EXTRANJEROS PROVENIENTES DE LOS ESTADOS QUE NO CONFORMAN PARTE DEL CONVENIO DE APOSTILLA DEBEN PRESENTAR:												
		2		Solicitud indicando número de DNI ,el día y número de constancia de pago.												
	* Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12/07/1995 y sus modificatorias	3		Documento original de la celebración del acto traducido al español (de ser necesario)												
		4		Visado por el consulado peruano en el país de origen y legalizado por el ministerio de relaciones exteriores												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 05.	5		Pasaporte o Carnet de Extranjeria o Cédula de Identidad.												
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal			Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	1.32%	56.70										
				NOTA:												
				* Plazo 90 días para registrar el matrimonio, de haber ingresado al Perú.												
55	INSCRIPCIÓNES	1		JUDICIALES							X		Trámite Document ario	Subgerent e de Registro Civiles	Subgere nte de Registro Civiles	RENIEC
		1.1		Copia simple del Oficio emitido por Juzgado												
		1.2		Copia simple de la Sentencia Judicial que este Firme y Consentida												
		1.3		Pago de Derecho de Trámite												
	BASE LEGAL	1.3.1		Por Nacimiento	0.64%	27.70										
	* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades.	1.3.2		Por Divorcio o Disolución de Matrimonio	0.99%	42.60										
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	1.3.3		Por Defunción	0.64%	27.70										
		1.3.4		Por Nulidad de Nacimiento	0.64%	27.70										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	1.3.5		Por Derecho de Exclusión de Nombre	0.64%	27.70										
		1.3.6		Por Nulidad de Matrimonio	0.64%	27.70										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	*Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12/07/1995 y sus modificatorias	2	1.3.7	Por Paternidad Extramatrimonial			0.64%	27.70								
	* Decreto Legislativo N°1297, para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos	2.1		<u>POR ADOPCIÓN</u> Menores de Edad			0.64%	27.70					Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles			
	* Directiva N°415-GRC/032, 09/08/2017.	2.2	2.1.1	Copia simple del Oficio Juez Especializado de Familia												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	3	2.2	Mayores de Edad			0.64%	27.70								
	* Decreto Supremo N° 156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	4	2.2.1	Copia simple del Oficio Juez Paz Letrado			0.64%	27.70								
		5	3.1	<u>POR ADOPCIÓN NOTARIAL</u> Mayores de Edad por Escritura Pública (Copia simple)												
		5	4.1	<u>POR ADOPCIÓN ADMINISTRATIVA</u> Menores de Edad mediante Resolución Administrativa del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables				GRATUITO								
		5	4.1.1	Copia simple de Escritura Pública y Oficio del notario respectivo												
		5	5.1	<u>DIVORCIOS O DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO</u> Notarial			0.64%	27.70								
		5	5.2	Administrativos			0.64%	27.70								
56	REPOSICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIONES DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS POR NEGLIGENCIA, HECHOS FORTUITOS O ACTOS DELICTIVOS	1		Presentación de la solicitud de Reposición adjuntando el respectivo medio probatorio(*)				GRATUITO	X	05(cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles	RENEIC		
	BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	2		Requisitos que establece la Directiva 415-GRC/032									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para			

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION
				Indicar el número y la fecha de la constancia de pago			0.65%	27.90	x						
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS : SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SALUD Y LIMPIEZA PÚBLICA															
58	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADAS PARA LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	1		Solicitud dirigida al Jefe al SGASYLP, indicando número de RUC o número de DNI, fecha y numero de constancia de pago.					x		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión Ambiental, Salud y Limpieza Pública	Subgerente de Gestión Ambiental, Salud y Limpieza Pública	Gerente de Servicios Públicos
		2		En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.											
	BASE LEGAL														
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.														
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	3		Padrón de socios donde se incluye código único del reciclador											
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.	4		Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores/as											
	* Ley N°29419, Ley que regula la actividad de los recicladores	5		Constancia de Haberse aplicado la vacuna antitetánica y Hepatitis B											
	* Decreto Supremo N°014-2017-MINAN, que aprueba el Reglamento de la Ley N°1278, Ley General de Gestión Integral de los Residuos Sólidos	6		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago			0.34%	14.50							
	* Decreto Supremo N°005-2010-MINAM, que aprueba el reglamento de la Ley N°29419.			NOTA:											
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.			* Renovación cada 03 años de manera obligatoria y se deberá presentar los mismos requisitos.											
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal														
59	AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DEL AMBITO MUNICIPAL	1		Solicitud dirigida al SGASYLP, indicando el número de DNI o número de RUC, día, número de constancia de pago.					x		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión Ambiental, Salud y	Subgerente de Gestión Ambiental, Salud y	Gerente de Servicios Públicos
		2		Copia simple del Registro como EOP/RS, acompañada de la declaración jurada del											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL	3		administrado acerca de su autenticidad.							Limpieza Pública	Limpieza Pública				
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades	4		Plan de Manejo de Residuos Sólidos												
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	5		Manifiesto de residuos sólidos por disponer			0.36%	15.60								
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	6		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago												
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019			En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.			Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos												
	* Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de los Residuos Sólidos			(SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple												
	* Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278			firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad,												
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal			salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una												
				Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.												
60	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE TERRENO DESTINADO PARA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS	1		Solicitud dirigida al Jefe del SGASYLP, indicando número de RUC o número de DNI, día y número de constancia de pago.					X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión Ambiental, Salud y Limpieza Pública	Subgerente de Gestión Ambiental, Salud y Limpieza Pública	Gerente de Servicios Públicos		
	BASE LEGAL	2		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago			0.28%	11.90								
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.	3		En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de												
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.			Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos												
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019			(SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple												
	* Ley N°28611, Ley General del Ambiente.			firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad,												
	* Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de los Residuos Sólidos			salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una												
	* Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278			Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.															

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal			<p>NOTA:</p> <p>* La Tasa municipal establecida es por tonelada.</p>								30 (treinta) días hábiles	30 (treinta) días hábiles			
61	<p>AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ÁMBITO NO MUNICIPAL NO PELIGROSOS PROVENIENTES DE OBRAS CIVILES (CONSTRUCCION ,REMODELACION Y DEMOLICIÓN)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de los Residuos Sólidos</p> <p>* Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>	1	Solicitud dirigida al Jefe del SGASYLP, indicando número de RUC o número de DNI, día y número de constancia de pago.					X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión Ambiental, Salud y Limpieza Pública	Subgerente de Gestión Ambiental, Salud y Limpieza Pública	Gerente de Servicios Públicos			
		2	Declaración Jurada del generador													
		3	Copia de Soat Vehículo													
		4	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		1.66%	71.50										
		5	Copia simple de la constancia de inscripción en el registro autoritativo del MINAM, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles			
		6	Copia simple del Estudio o Analisis de Residuos Sólidos a transportar, realizado por un laboratorio acreditado									Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles			
		7	Debe contar con el manifiesto de ruta de disposición final de residuos sólidos									Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles			
62	AUTORIZACIÓN PARA TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES	1	Solicitud dirigida al Jefe del SGASYLP, indicando número de RUC o número de DNI, día y número de constancia de pago.					X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión Ambiental, Salud y Limpieza Pública	Subgerente de Gestión Ambiental, Salud y Limpieza Pública	Gerente de Servicios Públicos			
		2	<p>Acreditación de aptitud psicológica mediante copia de certificado o constancia expedida por el psicólogo colegiado</p> <p>(Únicamente para los propietarios de canes potencialmente peligrosos, razas y/o cruces que no aseguren su sociabilidad, temperamento o carácter)</p>													
		3	Ficha de registro e identificación en caso de canes y sus crías que cuenten con un									Plazo máximo para	Plazo máximo para			

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Auto-mático	Evaluación Previa Positivo
	BASE LEGAL * Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Ley N°27596. Art.5° inc.b) numeral 10.1, 11 Decreto Supremo N°002-2002- SA- Art. 9° * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	4		registro expedido por una organización reconocida por el Estado. Indicar el número y la fecha de la constancia de pago NOTA Esta Licencia está condicionada para todos los canes, y de forma obligatoria a todos los canes considerados potencialmentepelgrosos, de conformidad con los establecido en los articulos 9ª,29ª del Reglamento de la Ley N°27596.			0.36%	15.60				para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS : SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO													
63	INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE. BASE LEGAL * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, * 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-	1		Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. * Indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite				x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión de Agua y Saneamiento	Subgerente de Gestión de Agua y Saneamiento	Gerente de Servicios Públicos
		2		Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS								Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		3		Copia simple del Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad								Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		4		Documentación técnica de la obra asociada a la instalación:									
		4.1		Copia simple de la Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones ,adjuntando los planos de ubicación de la materia de trámite, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad									

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Formulario /Código	en % UIT	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION
	SUNASS-CD, (28.10.2011) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	5	4.2	Plano de Ubicación Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Notas: (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 desague, 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		0.43%	4300.00							
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA														
SECCIÓN : EDIFICACIONES SEGÚN DECRETO SUPREMO N°029-2019-VIVIENDA - APRUEBA REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIONES URBANAS Y LICENCIAS DE EDIFICACIONES														
64	Licencia de Edificación - Modalidad A Aprobación Automática con Firma de Profesionales	1	1.1	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de		3.18%	136.70	x			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente Municipal

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	la única edificación en el lote.			acuerdo a la modalidad correspondiente.												
	b) La ampliación de una Vivienda Unifamiliar, cuya edificación original cuente con Licencia de Construcción, Conformidad de Obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2.	1.2		En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.								Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles			
	c) La Remodelación de una Vivienda Unifamiliar, sin modificación estructural , ni cambio de uso, ni aumento de área techada.	1.3		Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia simple del certificado de conformidad o finalización de obra; o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.								Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.			
	d) La Construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el regimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia.	1.4		Para los casos de demoliciones parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.												
	e) La Demolición Total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos	1.5		En el caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.												
	f) Las Ampliaciones y remodelaciones consideradas como Obras Menores , según lo establecido en la Norma G.040, "Definiciones R.N.E"	1.6		Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes de vivienda.												
	g) Las Edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda , para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N°27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional 8BFH)	1.7	2	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente												
	h) Las Edificaciones necesarias para el desarrollo	2.1		Documentación Técnica compuesta por:												
		2.2		Plano de Uicación												
		2.3		Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)												
				Plano de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas.												
				a) Para el caso de edificación de Vivienda Unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, el administrado puede												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código	VALOR UIT (en % UIT)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	de Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público Privada o de Concesión Privada que se realicen, para la Ejecución de Infraestructura Pública i) Las Edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal j) Las Edificaciones de Universidades Nacionales k) Las Edificaciones de establecimientos de salud estatales. l) Las Edificaciones de Instituciones Educativas Estatales.	<p>optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de la Municipalidad respectiva.</p> <p>b) Para el caso de las ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, solo deben presentar, como documentación técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plano de Ubicación y Arquitectura 2. Declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto <p>Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital, donde se diferencien dichas áreas.</p> <p>c) Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con una licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 del área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.</p> <p>d) Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en lo que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>e) Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de mas de 20 m. de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común, debe presentarse como documentación técnica :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan 2. Copia simple de las memorias descriptivas. <p>f) Para la demolición Total de edificaciones hasta de tres (03) pisos, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos y que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, se presentan como documentación</p>		4300.00							
	<p>Base Legal</p> <p>*Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,25 y 35.</p> <p>*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art. 3, 9, 57,61 y 63.</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.10 y 11.</p>										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo
							4300.00				
	<p>* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>	<p>técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple de la carta de seguridad Copia simple de la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil Plano de ubicación Plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación profesional <p>g) Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, de universidades nacionales, de establecimientos de salud estatales e instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se presentan el FUE y, como documentación técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación Copia simple de memoria descriptiva., así como señalar el número de Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones <p>h) Para el caso de edificaciones que se realicen a través de Proyectos de Inversión Pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de la Infraestructura pública , de asociación público-privada o concesión privada, se presenta como documentación técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación Plano perimétrico, así como una descripción del proyecto <p>i) Para el caso de edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3 de la Ley N°27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional; se</p>									

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
				<p>presenta:</p> <p>1. Plano de Ubicación y arquitectura (planos, cortes y elevaciones)</p> <p>j) Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación de esta modalidad, el Anexo H de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p> <p>NOTA</p> <p>a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444</p> <p>b) No están consideradas en la presente modalidad las siguientes obras:</p> <p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado ministerio.</p> <p>2. Las Obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso se debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p> <p>c) La Licencia de Edificación se otorga de acuerdo a la documentación técnica aprobada. Se encuentra afecto al pago por derecho de tramitación por concepto de licencia.</p> <p>d) Tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión y es notificada dentro de los tres (03) días hábiles de emitida; puede ser prorrogada y revalidada. La Licencia es prorrogable por 12 meses calendarios y por única vez. La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente.</p> <p>e) El administrado para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación, a excepción de las Obras preliminares, debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica -RVAT.</p>											
65	Licencia de Edificación - Modalidad B Aprobación de Proyecto con Evaluación por la Municipalidad.	1	1.1	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado</p>		4.61%	198.30		x	15(quince) Días Hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente Municipal	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
										4300.00				
	a) Las Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área techada.	1.2	y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
	b)La Construcción de Cercos en inmuebles que se encuentran en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común de acuerdo a la legislación de la materia	1.3	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia simple del certificado de conformidad o finalización de obra; o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
	c) Las Obras de Ampliación o remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad. La Edificación existente debe contar con licencia de construcción, Licencia de Edificación, Declaratoria de Fábrica o Conformidad de Obra y de Declaratoria de Edificación.	1.4	Para los casos de demoliciones parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.											
	d) La Demolición Total de Edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótano, siempre que no requiera el uso de explosivos, así como las demoliciones parciales.	1.5	En el caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.											
	e) La Modificación de Proyecto de Edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	1.6	Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes de vivienda.											
		1.7	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente											
		2	Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:											
		2.1	Plano de Ubicación y localización del lote											
		2.2	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias,											
	Base Legal													

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático				Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION
									4300.00					
	<p>*Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,25 y 31.</p> <p>*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art. 2,3,9,57,61 y 64.</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda,que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.12,13 y 15.</p> <p>* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>			<p>electricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables</p> <p>del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>De ser el caso, Plano de Sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, contemplando con fotos Copia simple Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder según los casos que establece la Norma Técnica E.050, " Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>Para Proyectos Multifamiliares o Condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)</p> <p>En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda ,con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Además de presentar los requisitos comunes, se presenta la siguiente documentación:</p> <p>Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:</p> <p>1.1 Planos de Ubicación y localización de lote</p> <p>1.2 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, electricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación</p>										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACIÓN
													Positivo	Negativo		
				<p>existente , la cual debe contar con licencia de construcción , licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>De ser el caso, Plano de Sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, contemplando con fotos</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder según los casos que establece la Norma Técnica E.050, " Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>Copia simple del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia simple del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)</p> <p>En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento interno , el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios; así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>En caso se solicite la Licencia de Demolición Parcial o Demolición Total de Edificaciones</p>		4300.00										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
										4300.00				
				<p>hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presentan además de los requisitos comunes, los siguientes:</p> <p>1 Plano de localización y ubicación del lote</p> <p>2 Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler , asi como del perfil y las alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad, para los casos de demoliciones parciales.</p> <p>3 Copia simple de la Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en las Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>4 Copia simple de carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil</p> <p>5 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)</p> <p>6 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento interno , el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que se encuentre inscrita en el Registro de Predios.</p> <p>En caso se solicite la licencia para construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común , ademas de presentar los requisitos comunes deberá presentar los siguientes documentos:</p> <p>1 Plano de Ubicación</p> <p>2 Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas</p> <p>3 Copia simple de la Autorización de la Junta de propietarios conforme al Reglamento Interno</p>										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<p>o al TUO del Reglamento de la Ley N°27157, según corresponda, siempre que se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios; así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del Formulario Único de Edificación - FUE y la documentación Técnica respectiva, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta Licencia se autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.</p> <p>NOTA</p> <p>a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444</p> <p>b) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el Inventario que debe remitir el citado Ministerio.</p> <p>c) La Licencia de Edificación se otorga de acuerdo a la documentación técnica aprobada. Se encuentra afecta al pago por derecho de tramitación por concepto de licencia.</p> <p>d) Tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión y es notificada dentro de los tres (03) días hábiles de emitida; puede ser prorrogada y revalidada. La Licencia es prorrogable por 12 meses calendarios y por única vez. La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente.</p> <p>e) El administrado para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación, a excepción de las Obras preliminares, debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica -RVAT.</p> <p>f) Los Procedimientos administrativos de Habilitación Urbana y/o Edificación están sujetos a silencio administrativo</p>										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN		
									Positivo						Negativo	
66	Licencia de Edificación - Modalidad C Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica	1		VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. a) Las Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m2 de área techada. b) Las Edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D. c) Las Edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. e) Las Edificaciones para Locales Comerciales, Culturales, Centros de Diversión y Salas de Espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 3,000 m2 de área techada. f) Las Edificaciones para mercados que cuentan con un máximo 15,000 m2 de área techada. g) Los Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. h) La Demolición Total de Edificaciones con mas de cinco máximo 15,000 m2 de área techada.			6.15%	264.30			X	25(veinticinco) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente Municipal
		1.1														
		1.2												Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	
		1.3														
		1.4												Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
		1.5														
		1.6														

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACIÓN
												Positivo	Negativo		
	g) Los Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.	1.7	Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes de vivienda.												
	h) La Demolición Total de Edificaciones con mas de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos.	1.8	Copia simple del Certificado Ambiental , y ,												
	i) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.	1.9	Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental, aprobado por las entidades competentes.												
		1.10	Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en dicha especialidad. Asimismo para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades												
		1.11	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente												
		2	Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:												
		2.1	Plano de Ubicación y localización del lote												
		2.2	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.												
	Base Legal														
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).	2.3	De ser el caso, Plano de Sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, contemplando con fotos												
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.														
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019														
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbamas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,4,10,25,31	2.4	Copia simple Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder según los casos que establece la Norma Técnica E.050, " Suelos y Cimentaciones" del RNE.												
	*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.2,3,9,10,57,61, 65 y 66.	3	Para Proyectos Multifamiliares o Condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Posi-tivo	Nega-tivo					
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-E.F. TUO de la Ley de Tributación Municipal	4		a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio) Planos de Seguridad y Evacuación (para las especialidades de arquitectura, estructuras, Sanitarias, Eléctricas o Electromecánicas) En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda ,con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Además de presentar los requisitos comunes, se presenta la siguiente documentación:			4300.00								
		1		Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:											
		1.1		Planos de Ubicación y localización de lote											
		1.2		Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, electricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente , la cual debe contar con licencia de construcción , licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.											
		1.3		De ser el caso, Plano de Sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, contemplando con fotos											
		1.4		Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder según los casos que establece la Norma Técnica E.050, " Suelos y Cimentaciones" del RNE.											
		2		Copia simple del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia simple del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo	Negativo					
		3		Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)											
		4		En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento interno , el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios; así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.											
				En caso se solicite la Licencia de Demolición Parcial o Demolición Total de Edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presentan además de los requisitos comunes, los siguientes:											
		1		Plano de localización y ubicación del lote											
		2		Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler , así como del perfil y las alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad, para los casos de demoliciones parciales.											
		3		Copia simple de la Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en las Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.											
		4		Copia simple de carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil											
		5		Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN
									Positivo	Negativo				
		6		<p>materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)</p> <p>En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento interno , el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que se encuentre inscrita en el Registro de Predios.</p> <p>En caso se solicite la licencia para construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común , ademas de presentar los requisitos comunes deberá presentar los siguientes documentos:</p>			4300.00							
		1		Plano de Ubicación										
		2		Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas										
		3		Copia simple de la Autorización de la Junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N°27157, según corresponda, siempre que se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios; así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.										
		1		En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Historico , ademas de presentar los requisitos comunes, deberá presentar:										
				Planos de Arquitectura										
		1.1		Plano de Levantamiento de la edificación existente , que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar										
		1.2		Plano de la edificación resultante										
		1.3		Para obras de puestas en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo	Negativo					
				<p>con valor histórico monumental propios de la edificación , identificandolos claramente y diferenciando aquellos que seran objeto de restauración y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración , reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>Los Planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>Los Planos de Instalaciones deben:</p> <p>a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se van eliminar detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>b)Evaluar la Factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</p> <p>Cuando se solicite la licencia de algún tipo de demolición no contemplada en las modalidades A o B, ademas de los requisitos comunes , con exepción del Certificado de Factibilidad de Servicios, se presenta lo siguiente:</p> <p>1 Plano de Localización y ubicación del lote</p> <p>2 Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad</p> <p>3 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>4 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad de obra firmada por un Ingeniero civil.</p> <p>5 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de</p>											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo	Negativo					
				<p>Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)</p> <p>Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:</p> <p>Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros según corresponda.)</p> <p>Copia simple del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>NOTA</p> <p>a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444</p> <p>b) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el Inventario que debe remitir el citado Ministerio.</p> <p>c) La Licencia de Edificación se otorga de acuerdo a la documentación técnica aprobada. Se encuentra afecta al pago por derecho de tramitación por concepto de licencia.</p> <p>d) Tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión y es notificada dentro de los tres (03) días hábiles de emitida; puede ser prorrogada y revalidada. La Licencia es prorrogable por 12 meses calendarios y por única vez. La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente.</p> <p>e) El administrado para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación, a excepción de las Obras preliminares, debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica -RVAT.</p> <p>f) Los Procedimientos administrativos de Habilitación Urbana y/o Edificación están sujetos a silencio administrativo</p>											
		6					4300.00								
		7													

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
				<p>positivo, con excepción del procedimiento administrativo de Habilitación Urbana de Oficio.</p> <p>g) El pago de tramitación de licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley N°27444.</p> <p>h) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>h) La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.</p> <p>i) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.</p>												
67	<p>Licencia de Edificación - Modalidad D</p> <p>Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto</p> <p>Por la Comisión Técnica.</p>	1	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>1.2 Copia simple del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servidores públicos, por derecho de revisión del proyecto.</p> <p>1.3 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>1.4 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia simple</p>	7.35%	315.90	x		25 (veinticinco) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles		
	<p>a) Las Edificaciones para fines de industria.</p> <p>b) Las Edificaciones para Locales Comerciales, Culturales, centros de diversión y sala de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada.</p> <p>c) Las Edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada.</p> <p>d) Locales de Espectáculos Deportivos de más de 20,000 ocupantes.</p> <p>e) Las Edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje,</p>												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles.		

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	establecimientos de expendio de combustible y terminales de transporte.		1.5	del certificado de conformidad o finalización de obra; o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. Para los casos de demoliciones parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.											
	Base Legal *Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,5,10,25 y 31. *Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.2,3,9,10,57,61, 65 y 66. * Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda,que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.12,13 y 15. * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal		1.6	En el caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.											
			1.7	Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes de vivienda.											
			1.8	Copia simple del Certificado Ambiental , y ,											
			1.9	Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental, aprobado por las entidades competentes.											
			1.10	Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en dicha especialidad. Asimismo para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades											
		2	1.11	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:											
			2.1	Plano de Ubicación y localización del lote											
			2.2	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, electricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático				Evaluación Previa Posi-tivo	Negati-vo	RECONSIDERACION
									4300.00					
				<p>por cada especialidad.</p> <p>2.3 De ser el caso, Plano de Sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, contemplando con fotos</p> <p>2.4 Copia simple Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder según los casos que establece la Norma Técnica E.050, " Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>3 Para Proyectos Multifamiliares o Condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)</p> <p>4 Planos de Seguridad y Evacuación (para las especialidades de arquitectura,estructuras, Sanitarias, Eléctricas o Electromecánicas)</p> <p>En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda ,con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Además de presentar los requisitos comunes, se presenta la siguiente documentación:</p> <p>1 Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:</p> <p>1.1 Planos de Ubicación y localización de lote</p> <p>1.2 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente , la cual debe contar con licencia de construcción , licencia de edificación,</p>										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
				<p>declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>1.3 De ser el caso, Plano de Sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, contemplando con fotos</p> <p>1.4 Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder según los casos que establece la Norma Técnica E.050, " Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>2 Copia simple del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia simple del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>3 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)</p> <p>4 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento interno , el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios; así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>En caso se solicite la Licencia de Demolición Parcial o Demolición Total de Edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presentan además de</p>												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo	Negativo					
				<p>los requisitos comunes, los siguientes:</p> <p>1 Plano de localización y ubicación del lote</p> <p>2 Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler , asi como del perfil y las alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m. de los limites de propiedad, para los casos de demoliciones parciales.</p> <p>3 Copia simple de la Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en las Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>4 Copia simple de carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil</p> <p>5 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)</p> <p>6 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento interno , el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que se encuentre inscrita en el Registro de Predios.</p> <p>En caso se solicite la licencia para construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común , ademas de presentar los requisitos comunes deberá presentar los siguientes documentos:</p> <p>1 Plano de Ubicación</p> <p>2 Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas</p> <p>3 Copia simple de la Autorización de la Junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N°27157, según corresponda, siempre que se encuentre</p>			4300.00								

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN
									Positivo	Negativo				
				<p>inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios; así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico , ademas de presentar los requisitos comunes, deberá presentar:</p> <p>Planos de Arquitectura</p> <p>1.1 Plano de Levantamiento de la edificación existente , que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar</p> <p>1.2 Plano de la edificación resultante</p> <p>1.3 Para obras de puestas en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación , identificandolos claramente y diferenciando aquellos que seran objeto de restauración y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración , reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>2 Los Planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>3 Los Planos de Instalaciones deben:</p> <p>a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se van eliminar detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>b)Evaluar la Factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</p> <p>Cuando se solicite la licencia de algún tipo de demolición no contemplada en las modalidades A o B, ademas de los requisitos comunes , con exepción del Certificado de Factibilidad de Servicios, se presenta lo siguiente:</p> <p>Plano de Localización y ubicación del lote</p>										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático				Evaluación Previa Positivo	Negativo
								4300.00				
		2	Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad									
		3	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total									
		4	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad de obra firmada por un Ingeniero civil.									
		5	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)									
		6	Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta: Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros según corresponda.)									
		7	Copia simple del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones. NOTA a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444 b) En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos									

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo	Negativo					
				<p>en el Inventario que debe remitir el citado Ministerio.</p> <p>c) La Licencia de Edificación se otorga de acuerdo a la documentación técnica aprobada. Se encuentra afecta al pago por derecho de tramitación por concepto de licencia.</p> <p>d) Tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión y es notificada dentro de los tres (03) días hábiles de emitida; puede ser prorrogada y revalidada. La Licencia es prorrogable por 12 meses calendarios y por única vez. La prorróga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente.</p> <p>e) El administrado para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación ,a excepción de las Obras preliminares, debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica -RVAT.</p> <p>f) Los Procedimientos administrativos de Habilitación Urbana y/o Edificación están sujetos a silencio administrativo positivo, con excepción del procedimiento administrativo de Habilitación Urbana de Oficio.</p> <p>g) El pago de tramitación de licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley N°27444.</p> <p>h) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda , comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable,alcantarillado,electrificación,vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>h) La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma , salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios , condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.</p> <p>i) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales , pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.</p>											
68	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTO ANTES DE EMITIDA</p> <p>LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B, C y D</p> <p>CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA</p>	1		Solicitud del administrado y/o representante legal, según corresponda en el que se indique además el número del recibo y la fecha de pago de la tasa municipal correspondiente					X	MODALIDAD B	15 días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal
		2		Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN
									Posi-tivo	Nega-tivo				
				acuerdo a la modalidad correspondiente.									15(quince) días hábiles	15(quince) días hábiles
		1.2		En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.										
		1.3		Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia simple del certificado de conformidad o finalización de obra; o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.									Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		1.4		Para los casos de demoliciones parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.										
		1.5		En el caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.										
		1.6		Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes de vivienda.										
		1.7		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente			2.44%	104.90						
		2		Documentación Técnica compuesta por: (numeral 63.1 del art.63)										
		2.1		Plano de Ubicación										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático				Evaluación Previa	
								Positivo	Negativo			
		2.2	Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)			4300.00						
		2.3	<p>Plano de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Electricas.</p> <p>Para el caso de las ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, solo deben presentar, como documentación técnica: (numeral 63.3 del art.63)</p> <p>1. Plano de Ubicación y Arquitectura</p> <p>2. Declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto</p> <p>Esta documentación debe ser presentada, tambien, en un archivo digital, donde se diferencien dichas áreas.</p> <p>c) Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con una licencia de construcción , declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 del área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas. (numeral 63.4 del art.63)</p> <p>d) Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en lo que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.(numeral 63.5 del art.63).</p> <p>e) Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de mas de 20 m. de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común, debe presentarse como documentación técnica : (numeral 63.6 del art. 63)</p> <p>1. Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan</p>									

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario / Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
		<p>2. Copia simple de las memorias descriptivas.</p> <p>f) Para la demolición Total de edificaciones hasta de tres (03) pisos, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos y que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, se presentan como documentación técnica: (numeral 63.7 del art. 63)</p> <p>1. Copia simple de la carta de seguridad</p> <p>2. Copia simple de la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil</p> <p>3. Plano de ubicación</p> <p>4. Plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación profesional</p> <p>g) Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, de universidades nacionales, de establecimientos de salud estatales e instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se presentan el FUE y, como documentación técnica: (numeral 63.8 del art.63)</p> <p>1. Plano de ubicación</p> <p>2. Copia simple de memoria descriptiva., así como señalar el número de Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</p> <p>Para el caso de edificaciones que se realicen a través de Proyectos de Inversión Pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de la Infraestructura pública , de asociación público-privada o concesión privada, se</p>			4300.00							

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT 4300.00	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN
									Positivo	Negativo				
		1		<p>caso.</p> <p>Para Proyectos Multifamiliares o Condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio) (Literal b del numeral 64.1)</p>									15(quince) días hábiles	15(quince) días hábiles
		2		<p>Copia simple del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de la edificación de la construcción existente . (Literal b del numeral 64.2).</p> <p>En caso se solicite la Licencia de Demolición Parcial o Demolición Total de Edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presentan además de los requisitos comunes, los siguientes:</p>									Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		a		Plano de Localización y Ubicación del Lote (Literal a) del numeral 64.3)										
		b		Planos de Planta diferenciando, las zonas y elementos de la seguridad a demoler; así como del perfil y alturas de los predios colindantes , hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad para el caso de las demoliciones parciales. (Literal b) del numeral 64.3)										
		c		Copia simple de la Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante Construcción" del RNE y demás normas de la										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
		1		materia ; así como la copia simple de carta de seguridad de obra firmada por un Ingeniero Civil. (Literal c) del numeral 64.3)										
		2		En caso se solicite la licencia para construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común , ademas de presentar los requisitos comunes deberá presentar los siguientes documentos: (numeral .64.4 del art.64)										
		3		Plano de Ubicación										
				Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas										
				Copia simple de la Autorización de la Junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N°27157, según corresponda, siempre que se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios; así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.										
				Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente			1.69%	72.80						
				Base Legal										
				*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).										
				* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.										
				* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019										
				*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbamas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda										
				*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones .Art.58,61,63,65,72										
				* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones										
				NOTA:										
				a) Se consideran modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los paraámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o , las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010 "Consideraciones Básicas" del RNE, y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obras por el responsable de obras.										
				b) La Licencia de Edificación esta contituida tanto por los documentos que conforman la licencia inicial como por el										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo						Negativo
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-E.F. TUO de la Ley de Tributación Municipal			cargo de presentación del expediente de modificación, conformado por todos los documentos presentados debidamente sellados con la recepción y el número de expediente y el de la licencia asignado en el FUE. c) La Municipalidad evalúa la solicitud de modificación, de acuerdo al procedimiento administrativo establecido en los numerales 64.7 al 64.12 del artículo 64 del Reglamento. d) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444											
71	MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LA MODALIDAD C Y D MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES, DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA ANTES DE SU EJECUCIÓN	1	1.1	En el caso de requerirse la modificación de un proyecto en las modalidades C o D aprobado por la Comisión Técnica, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en los numerales 58.3 y 58.4 del artículo 58 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA, el administrado puede solicitar la modificación del Proyecto adjuntando a su solicitud el FUE, los documentos que se indican en los artículos 61 y 65 del reglamento que sean materia de las modificaciones propuestas y los planos modificados, por triplicado; así como, la copia del comprobante de pago por revisión del proyecto de la Comisión Técnica y el derecho de tramitación por concepto de modificación del proyecto (numeral 72.2.7 del art. 72) REQUISITOS COMUNES (art.61) FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. 1.2 Copia simple del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales ; en las instituciones				X	25 (veinticinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
			1.2										Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)d	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)d	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Posi-tivo	Nega-tivo	ias habiles.	ias habiles.			
				con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servidores públicos, por derecho de revisión del proyecto.											
		1.3		En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.											
		1.4		Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia simple del certificado de conformidad o finalización de obra; o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.											
		1.5		Para los casos de demoliciones parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.											
		1.6		En el caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.											
		1.7		Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes de vivienda.											
		1.8		Copia simple del Certificado Ambiental , y ,											
		1.9		Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental, aprobado por las entidades competentes.											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT				Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Negati-vo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
		1.10	Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en dicha especialidad. Asimismo para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades												
		1.11	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	2.85%	122.40										
		2	Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: (art. 65)												
		2.1	Plano de Ubicación y localización del lote												
		2.2	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, electricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.												
		2.3	De ser el caso, Plano de Sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el articulo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, contemplando con fotos												
		2.4	Copia simple Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder según los casos que establece la Norma Técnica E.050, " Suelos y Cimentaciones" del RNE.												
		3	Para Proyectos Multifamiliares o Condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN
									Posi-tivo	Nega-tivo				
		4		<p>a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)</p> <p>Planos de Seguridad y Evacuación (para las especialidades de arquitectura,estructuras, Sanitarias, Eléctricas o Electromecánicas)</p> <p>En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda ,con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Además de presentar los requisitos comunes, se presenta la siguiente documentación:</p> <p>Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:</p>			4300.00							
		1		<p>1.1 Planos de Ubicación y localización de lote</p> <p>1.2 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, electricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente , la cual debe contar con licencia de construcción , licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>1.3 De ser el caso, Plano de Sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, contemplando con fotos</p> <p>1.4 Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder según los casos que establece la Norma Técnica E.050, " Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p>										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN		
									Posi-tivo	Nega-tivo						
		2		Copia simple del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia simple del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.												
		3		Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)												
		4		En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento interno , el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios; así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. En caso se solicite la Licencia de Demolición Parcial o Demolición Total de Edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presentan además de los requisitos comunes, los siguientes:												
		1		Plano de localización y ubicación del lote												
		2		Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler , así como												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Posi-tivo	Nega-tivo					
				del perfil y las alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad, para los casos de demoliciones parciales.											
		3		Copia simple de la Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en las Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.											
		4		Copia simple de carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil											
		5		Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)											
		6		En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento interno , el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que se encuentre inscrita en el Registro de Predios. En caso se solicite la licencia para construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común , ademas de presentar los requisitos comunes deberá presentar los siguientes documentos:											
		1		Plano de Ubicación											
		2		Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas											
		3		Copia simple de la Autorización de la Junta de propietarios conforme al Reglamento Interno											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN
									Positivo	Negativo				
				o al TUO del Reglamento de la Ley N°27157, según corresponda, siempre que se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios; así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.			4300.00							
		1		En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Historico , ademas de presentar los requisitos comunes, deberá presentar:										
			1.1	Planos de Arquitectura										
			1.2	Plano de Levantamiento de la edificación existente , que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar										
			1.3	Plano de la edificación resultante										
			2	Para obras de puestas en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación , identificandolos claramente y diferenciando aquellos que seran objeto de restauración y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración , reconstrucción o conservación, de ser el caso.										
			3	Los Planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos detallando adecuadamente los empalmes.										
				Los Planos de Instalaciones deben:										
				a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se van eliminar detallando adecuadamente los empalmes.										
				b)Evaluar la Factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Posi-tivo	Nega-tivo					
				de electricidad y de dotación de agua potable.											
				Quando se solicite la licencia de algún tipo de demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos comunes , con excepción del Certificado de Factibilidad de Servicios, se presenta lo siguiente:			4300.00								
		1		Plano de Localización y ubicación del lote											
		2		Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad											
		3		Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total											
		4		Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad de obra firmada por un Ingeniero civil.											
		5		Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790. (Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio)											
		6		Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta: Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso civil - SUCAMEC,											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo	Negativo					
		7		Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros según corresponda.) Copia simple del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones. Base Legal *Ley N° 27972 (Ley Órgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090.Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones .Art.58,61,63,65,72 * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090.Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal			4300.00								
				Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros según corresponda.) Copia simple del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones. NOTA a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444 b) Se consideran modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010 "Consideraciones Básicas" del RNE, y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obras por el responsable de obras. c) La Licencia de Edificación esta constituida tanto por los documentos que conforman la licencia inicial como por el cargo de presentación del expediente de modificación, conformado por todos los documentos presentados debidamente sellados con la recepción y el número de expediente y el de la licencia asignado en el FUE. d) El pago por revisión del proyecto según corresponda, se calcula en función al proyecto de materia de modificación.											
72	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)	1		Sección FUE correspondiente al Anexo C- Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto. En el caso de que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, presenta los documentos señalados en los literales b)					X	05(cinco) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	
	Base Legal	2											Plazo	Plazo maximo	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN	
																4300.00
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal	5		los planos de especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado . Estos Planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.												
		6		Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de arquitectura y otras establecidas en el requisito 4), de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		2.85%	122.40									
				NOTA El Administrado puede optar por solicitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada a nivel de Casco No Habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio, solo en las modalidades B,C y D, de acuerdo a los dispuesto en el artículo 28 -A de la Ley, debiendo las edificaciones , tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y parámetros según el proyecto apobado.												
74	DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA	1		FUE - Conformidad de y Declaratoria de Edificación Anticipada , en los tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, pro el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria para el procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente				X		10(diez) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal		
	Base Legal *Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	2		En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuente con derecho a edificar, según corresponda.									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días		

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo	Negativo					
	<p>* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-E.F. TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>	1		<p>Declaratoria de Edificación anticipada, la Municipalidad correspondiente, a solicitud del administrado puede extender la Conformidad de Obra a nivel de casco habitable , debiendo las edificaciones cumplir con :(numeral 78.2)</p> <p>En los bienes y servicios comunes: contar con estructuras; obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua y contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p>									30(treinta) días hábiles.	30(treinta) días hábiles.	
		2		<p>En las áreas de propiedad exclusiva : Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>											
76	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIONES CON VARIACIONES MODALIDAD A Y B</p> <p>Base Legal</p> <p>*Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).</p>	1		<p>MODALIDAD A Y B</p> <p>FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación,, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado, y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable , en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p>				X		Modalidad A	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	
		2		<p>En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p>					X	Modalidad B : 15 (quince) días calendarios			Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	
		3		<p>Los Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas,cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponda a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional</p>											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda</p> <p>*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones .Art.79.2</p> <p>* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>	3	responsable de la obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra.										Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
		4	La Copia de la Sección del cuaderno de obra en la que el responsable de la obra acredite las modificaciones efectuadas.												
		5	Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra												
		6	Documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.												
		6	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		2.85%	122.4									
77	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIONES CON VARIACIONES EN LA MODALIDAD C Y D	1	FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación,, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado, y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable , en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.						X	15 (quince) días calendarios	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	
		2	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuente con derecho a edificar.												
		3	Los Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas,cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponda a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de la obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra.										Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	
	Base Legal														
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).														
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	4	Copia simple del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de arquitectura										Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	5	Documento que registra la fecha de ejecución de la obra.										Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Formulario / Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo
		6		La Copia de la Sección del cuaderno de obra en la que el responsable de la obra acredite las modificaciones efectuadas.									
		7		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		4.07%	174.80						
				*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones .Art.79.5 * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal									
78	ANTEPROYECTO EN CONSULTA EN LAS MODALIDADES B, C y D	1		FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiera iniciar. Asimismo, el administrado debe adjuntar la copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.				X	08(ocho) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal
		2		Plano de Ubicación y Localización del Lote									
		3		Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100									
		4		Planos de Seguridad que contengan las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de arquitectura de la Comisión Técnica.									
		5		Copia simple de Memoria Descriptiva									
		6		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		4.61%	198.30						
				NOTA a) La Aprobación del Anteproyecto en Consulta para las obras en las modalidades de aprobación B, C, D, esta sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica. (numeral 73.2) b) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañados por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444									
	BASE LEGAL *Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones .Art.73.1 * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
79	REGULARIZACIONES DE EDIFICACIONES	1		Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo de pago efectuado por el derecho de revisión de Colegio Profesionales.												
	Las Edificaciones ejecutadas, desde el 01 de Enero del 2017 hasta el 17 de septiembre del 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las municipalidades, siempre que cumplan con las normativas vigentes a la fecha de su construcción, o, en el caso que sea más favorable con la normativa vigente. (numeral 82.1)	2		En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.												
		3		Documentación Técnica, firmada por el Profesional constataador, compuesta por:												
		3.1		Plano de Ubicación y Localización del Lote												
		3.2		Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)												
		3.3		Copia simple de Memoria descriptiva												
		4		Copia simple de Carta de Seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un Ingeniero Civil colegiado.												
		5		Para Regularizaciones de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia simple del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, en su defecto, copia simple del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.												
		6		En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT				Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
		7		gravámenes, en su defecto, presentar copia simple de la autorización del titular de la carga o gravamen.												
		8		Copia simple del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.												
		9		En el caso de que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el registro ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.												
				Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		2.85%	122.40									
				BASE LEGAL *Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones .Art.83 * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal												
				NOTA a) La Resolución de Regularización que apruebe la edificación, debe considerar la aprobación de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación b) La Regularización de Edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con la normativa vigente sobre la materia a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente. c) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444												
80	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIONES O HABILITACIÓN URBANA	1		Presentar el Fuhu o Fue, que correspondan, que le fue entregado con la licencia				X	10 (diez) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal			
	De haberse producido la caducidad de la	2		Pago derecho de Trámite		2.85%	122.40									

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>Licencia.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda</p> <p>*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones .Art.4°</p> <p>* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>			<p>NOTA</p> <p>*Vencido el plazo de vigencia de la Licencia de Edificación y/o Habilitación Urbana, el administrado puede revalidar por única vez y por el mismo plazo por el cual fue otorgada</p> <p>* La Revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra</p> <p>sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales,</p> <p>en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.</p> <p>* Son objeto de revalidación, aquellas licencias emitidas en el marco de la ley.</p>									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) dias habiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) dias habiles	
81	<p>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O HABILITACIÓN URBANA</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-</p>	1	2	<p>Solicitud firmada por el Titular</p> <p>Acreditar el Número de Licencia y/o del expediente.</p> <p>Nota:</p> <p>(a)La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia ,indicando el número de resolución de la licencia y/o del expediente y es emitida dentro los tres dias hábiles de solicitada</p>			GRATUITO		X	03 Dias Habiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) dias habiles

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo						Negativo
	Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, según Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones Art.3° * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal						4300.00						Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
SECCIÓN : HABILITACIONES URBANAS SEGÚN DECRETO SUPREMO N°029-2019-VIVIENDA - APRUEBA REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIONES URBANAS Y LICENCIAS DE EDIFICACIONES															
82	Licencia de Habitación Urbana Modalidad A: Aprobación Automática con Firma de Profesionales			VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes Formulario Único , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar de acuerdo a la modalidad correspondiente. BASE LEGAL *Ley N° 27972 (Ley Órgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,10 y 16. *Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.19 , 22 y 24. * Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.10 y 11. * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	1	Formulario Único , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar de acuerdo a la modalidad correspondiente.			x			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal
					2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar.							Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	
					3	Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.									
					4	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.									
					5	Documentación Técnica , en tres (03) juegos originales , firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:							Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
					5.1	Plano de Ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM									
					5.2	Plano perimétrico y topográfico									
					5.3	Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.									

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	5.4		Plano de Pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.											
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	5.5		Plano de Ornamentación de parques, referentes al diseño,ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.											
	Pueden acogerse a esta modalidad:	5.6		Copia simple de Memoria Descriptiva.											
	a) Las Habilitaciones Urbanas de terrenos en los que se desarrollan	6		Copia simple del Planeamiento Integral aprobado,cuando corresponda.											
	Proyectos de inversión pública, de asociación público- privada o de	7		Copia del Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.											
	conseción privada que se realicen de servicios públicos esenciales	8		Copia simple del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el											
	o para la eecución de infraestructura pública.			perimetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del											
	b) Las Habilitaciones Urbanas correspondientes a Programas			Patrimonio Cultural de la Nación.											
	promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de	9		Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el											
	beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar			literal c) del artículo 21 del reglamento.											
	Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la	10		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		4.66%	200.50								
	ley N°27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).			NOTAS											
				a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, seún el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444											
				b) Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el anexo H de acuerdo a lo establecido el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.											
				c) La Licencia de Habilitación Urbana se otorga de acuerdo a la documentación tecnica aprobada. Se encuentra afecta al pago por derecho de tramitación por concepto de licencia.											
				d) Tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión y es notificada dentro de los tres (03) días hábiles de emitida; puede ser prorrogada y revalidada. La Licencia es prorrogable											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
				por 12 meses calendarios y por única vez. La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente											
				e) En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.											
83	Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B: Aprobación de Proyecto con Evaluación por la Municipalidad	1		VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes Formulario Único , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.					x	20 (veinte) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	
	BASE LEGAL	2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar.									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	
	*Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).	3		Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del reglamento.											
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	4		Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	5		Documentación Técnica , en tres (03) juegos originales , firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:											
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,10 y 16.	5.1		Plano de Ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM											
	*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.19 ,22 y 25.	5.2		Plano perimétrico y topográfico											
	* Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.10 y 11.	5.3		Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías , ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.											
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	5.4		Planos de Pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.											
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05														

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	5.5		Plano de Ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.											
		5.6		Copia simple de Memoria Descriptiva.											
	Pueden acogerse a esta modalidad:	6		Copia simple del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.											
	a) Las Unidades Prediales de uso residencial no mayores de cinco (05) ha. Que constituyan islas rústicas y que	7		Copia del Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.											
	conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial.	8		Copia simple del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
	b) La Modificación del Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.	9		Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del reglamento.											
		10		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		5.50%	236.60								
				NOTAS											
				a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444											
				b) Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el anexo H de acuerdo a lo establecido el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.											
				c) La Licencia de Habilitación Urbana se otorga de acuerdo a la documentación técnica aprobada. Se encuentra afecto al pago por derecho de tramitación por concepto de licencia.											
				d) Tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión y es notificada dentro de los tres (03) días hábiles de emitida; puede ser prorrogada y revalidada. La Licencia es prorrogable por 12 meses calendarios y por única vez. La prorróga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
				a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente											
				e) En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.											
84	Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C y D: Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por la Comisión Técnica	1		VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes Formulario Único , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.						45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	
	BASE LEGAL	2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar.										Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).	3		Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del reglamento.											
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	4		Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	5		Documentación Técnica , en tres (03) juegos originales , firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:											
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,4,10 y 16.	5.1		Plano de Ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM											
		5.2		Plano perimétrico y topográfico											
	*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.19, 22 y 26.	5.3		Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.											
	* Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.10 y 11.	5.4		Planos de Pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.											
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	5.5		Plano de Ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	5,6		recreación pública, de ser el caso.											
		6		Copia simple de Memoria Descriptiva.											
	Pueden acogerse a esta modalidad:	7		Copia simple del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.											
	Modalidad C	8		Copia simple del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el											
	a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral			perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
	b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes	9		Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del reglamento.											
	c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	10		Copia simple del EIV, en los casos que establezca el RNE y copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.											
	d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A,B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyen parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.	11		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		8.23%	353.80								
	Modalidad D			NOTAS											
	a) De Predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, se requiere de la formulación			a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444											
				b) Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el anexo H de acuerdo a lo establecido el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.											
				c) La Licencia de Habilitación Urbana se otorga de acuerdo a la documentación técnica aprobada. Se encuentra afecta al pago por derecho de tramitación por concepto de licencia.											
				d) Tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión y es notificada dentro de los tres (03) días hábiles de emitida; puede ser prorrogada y revalidada. La Licencia es prorrogable											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	de un Planeamiento Integral. b) De Predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con áreas naturales protegidas. c) Con, o si construcción simultánea, para fines de industria, comercio y Usos espeiales (OU)			por 12 meses calendarios y por única vez. La prorróga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente											
85	MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES ANTES DE SU EJECUCIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA PARA MODALIDAD A Y B	1		FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia en la Municipalidad; así como la copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde.					x	10 días hábiles / Modalidad B	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	
		2		Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.											
		3		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		3.15%	135.30		X	Modalidad A			Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	
	BASE LEGAL *Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.28. * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal												Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
86	MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES ANTES DE SU	1		FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el					x	15 (quince)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo	Gerencia Municipal	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Evaluación Previa Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA PARA MODALIDAD C Y D	2		número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia en la Municipalidad; así como la copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde.						días hábiles	io	Urbano, Rural e Infraestructura	Urbano, Rural e Infraestructura		
		3		Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio											
		4		Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.											
				Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		5.86%	251.90								
	BASE LEGAL			NOTA											
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).			a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444										Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.													Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019													Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda														
	*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.28.														
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones														
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05														
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal														
87	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	1		FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.				x		10 (diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	
	BASE LEGAL	2		En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuente con el derecho a habilitar y, de ser el caso a edificar.										Plazo maximo para presentar el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).														
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.														

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	3		Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.									Presentación del recurso: 15(quince) días hábiles	el recurso: 15(quince) días hábiles	
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda	4		Copias de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos, o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del reglamento.									Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones														
	*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.36.														
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	5		En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 del reglamento, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado los siguientes documentos:											
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal														
		5.1		Plano de replanteo de trazado y lotización											
		5.2		Plano de Ornamentación de parques, cuando se requiera.											
		5.3		Copia simple de la Memoria descriptiva correspondiente											
		6		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		3.15%	135.50								
				NOTAS											
				a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444											
88	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS	1		Anexo E del FUUH: Independización de Terreno rústico/ Habilitación Urbana				x		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	
		2		Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios.											
		3		Documentación Técnica compuesta por :											
	BASE LEGAL	3.1		Plano de Ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.											
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).	3.2		Plano de predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.									Plazo máximo para presentar	Plazo máximo para presentar	
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.														

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda</p> <p>*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.29 y 30.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>	3.3		Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.								Plazo máximo para resolver el recurso: 15(quince) días hábiles	el recurso: 15(quince) días hábiles			
		3.4		Cuando corresponda, el Plano de Independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.												
		3.5		Copia simple de la Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.												
		4		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		4.61%	198.30						Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.		
				NOTAS												
				a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444												
89	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	1		Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano				x	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal			
		2		Plano de Ubicación y localización del lote materia de subdivisión												
	BASE LEGAL	3		Plano de Lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.												
	*Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).															
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	4		Plano de la Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote									Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles		
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019			propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020 " Componentes de Diseño Urbano" del RNE												
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda	5		Copia simple de la Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos remanentes.												
	*Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.31 y 32.	6		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		5.86%	252.00						Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.		
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05			NOTAS												
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal			a) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444												
90	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS	1		Formulario Único de Regularización , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que consigne la información necesaria				x	20 (veinte) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal			

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
				al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión.												
	BASE LEGAL	2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar												
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).			la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar.												
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	3		Documentación Técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:								Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles			
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	3.1		Plano de Ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM												
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda	3.2		Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes.												
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones			La lotización debe estar en concordancia con el Plan de desarrollo urbano - PDU aprobado por la municipalidad provincial correspondiente.								Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.			
	* Decreto Supremo N°029-2019-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.38, 39 y 40.	3.3		Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	3.4		a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos												
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	3.5		Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.												
		3.6		Copia simple de la Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.												
				Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia.												
				En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su remplazo los siguientes:												
				1. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.												
				2. Planos de Remplanteo de Habilitación Urbana, de corresponder.												
		4		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente			3.30%	141.90								
				NOTAS:												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo	Negativo					
				<p>a) Las Hbailitaciones Urbanas ejecutadas hasta el 17 de setiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades siempre que cumplan con la normativa vigente a la fecha de su ejecución o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente.</p> <p>b) La Resolución de Regularización que aprueba la Habilitación Urbana, debe considerar también la aprobación de la recepción de obras.</p> <p>c) El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin la correspondiente licencia puede iniciar el procedimiento administrativo de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagües, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad.</p> <p>d) Las Habilitaciones Urbanas y las edificaciones ejecutadas sin licencia hasta el 17 de setiembre del 2018, pueden ser regularizadas en forma conjunta por las Municipalidades, en cuyo caso la Resolución de Regularización aprueba la Habilitación Urbana y la Recepción de Obras, así como la edificación y la conformidad de obra y declaratoria de edificación, en conjunto.</p> <p>e) Los documentos que se presenten en copias simples deben estar acompañadas por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, según el numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley 27444</p>											
SECCIÓN : AUTORIZACIONES															
91	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES / PARA INSTALACIÓN DE POSTES EN LA VÍA PÚBLICA	1		<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante o representante legal dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización.</p>				X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	
		2		Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										Plazo maximo para presentar el recurso:	
		3		Copia simple de la Resolución Ministerial mediante el cual se otorga										Plazo maximo para presentar el recurso:	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo
									4300.00				
				<p>concesión al solicitante para prestar el Servicio Publico de Telecomunicaciones.</p> <p>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 proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura pasiva.</p> <p>Copia simple del Plan de Obras acompañando de información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°, que se detalla a continuación:</p> <p>4.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto.</p> <p>4.2 Copia simple de la 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 en Telecomunicaciones , a escala de 1/5000.En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de estaciones de Radiocomunicación ,se debe anexar 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.</p> <p>4.3 Declaración Jurada de Ingeniero Civil Colegiado y responsable de la ejecución de la obra. Según formato previsto en el anexo 04 del Reglamento de la Ley N°29022,que indique expresamente que la edificación ,elementos se soporte o superficie sobre</p>								15(quince) días hábiles	15(quince) días hábiles
												Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				R	RECONSIDERACION	APELACIÓN
									Posi-tivo	Nega-tivo					
				<p>la que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. Asimismo para ambos casos, se anexara un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la Fiscalización posterior de lo declarado.</p>			4300.00								
		4.4		<p>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 via,Asi 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>											
		4.5		<p>Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la Habilitación del ingeniero responsable de a 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>											
		4.6		<p>Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la sección I del Anexo 2 del Decreto Supremo N°003-2015-MTC.</p>											
		4.7		<p>Carta de Compromiso del operador o del proveedor de Infraestructura pasiva por la cual se compromete a adoptar medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro</p>											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo						Negativo
				<p>impacto ambiental, durante la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, Así como los límites máximos permisibles.</p> <p>Copia simple del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad</p> <p>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES ESPECIFICOS</p> <p>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 FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p> <p>REQUISITOS PARTICULARES</p> <p>Para la Instalación de una Estaciones de Radiocomunicación</p> <p>Adicionalmente a los requisitos generales establecidos, se debe presentar la siguientes requisitos:</p> <p>8.1 Copia simple de la Partida Registral o Certificado Registral, inmobiliario del predio en el que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos meses de su fecha de emisiones no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>8.2 Si el predio es de Titularidad de terceros, deberá presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente por el Juez de Paz en las localidades donde no exista notario.</p> <p>8.3 En casos de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias</p>											
		5													
		6				2.85%	122.40								
		7													
		8													
		8.1													
		8.2													
		8.3													

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo
							4300.00				
		<p>de propiedad exclusiva y de propiedad comunes solicitante deberá 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 condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la junta de propietarios.</p> <p>NOTAS:</p> <p>* Se define Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones o Infraestructura de Telecomunicaciones: Todo Poste, ducto, conducto, canal, cámara, torre, estación de radiocomunicación, derecho de vía y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, incluyendo armarios de distribución, cabinas públicas, cables, paneles solares y accesorios</p> <p>(a) En la Instalación de una Antena de menor dimension, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 02 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 conectara. En este caso el solicitante comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación 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 debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Decreto Supremo 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.</p> <p>(b) El FUII se encuentra a disposición de los interesados en la pagina web del ministerio.</p> <p>(c) Las empresas públicas ,privadas y mixtas de servicios públicos cumplen con lo siguiente:</p> <p>*Reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme se coordine entre las empresas de servicios públicos con la correspondiente municipalidad, considerando las mejores prácticas internacionales.</p> <p>*En todo centro histórico no está permitido el tendido de cableado aéreo excepto cuando al evaluar la posibilidad de instalar cableado soterrado,</p>									
	<p>BASE LEGAL</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art.2,3 y 5.</p> <p>*Ley 30228 (12/07/14) Art.6.</p> <p>*Decreto Supremo N°003-2015-MTC</p> <p>*Ley N°30477, Ley que regula la Ejecución de obras de servicios públicos, autorizadas por las municipalidades en el área de dominio público .</p>										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT 4300.00	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo	Negativo					
	*Decreto Legislativo N°1247(16/11/2016),que modifica la Ley N°30477 *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal			el Ministerio de Cultura determine que esta instalación afectará el Patrimonio Histórico de la Nación (d) El operador o en su caso el Proveedor de Infraestructura pasiva, se encuentran obligados a mantener la infraestructura de Telecomunicaciones en buen estado de conservación, cuidando no afectar el entorno paisajístico y ambiental ymanteniendo sus parámetros de mimetización, según art.10 y 21 del D.S 003-2015-MTC											
92	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES / PARA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE REGISTRO DE TELEFONÍA SIMILAR	1		REQUISITOS GENERALES FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante o representante legal dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización.				X			Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	
		2		Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) dias habiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) dias habiles
		3		Copia simple de la Resolución Ministerial mediante el cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Publico 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 proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura pasiva.										Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) dias habiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) dias habiles.
		4		El Plan de Obras acompañando de información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°, que se detalla a continuación:											
		4.1		Cronograma detallado de ejecución del proyecto.											
		4.2		Copia simple de la Memoria Descriptiva detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				R	RECONSIDERACION	APELACIÓN
									Posi-tivo	Nega-tivo					
				instalaciones ,adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura en Telecomunicaciones , a escala de 1/5000.En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de estaciones de Radiocomunicación ,se debe anexar 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.			4300.00								
		4.3		Declaración Jurada de Ingeniero Civil Colegiado y responsable de la ejecución de la obra. Según formato previsto en el anexo 04 del Reglamento de la Ley N°29022,que indique expresamente que la edificación ,elementos se soporte o superficie sobre la que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. Asimismo para ambos casos, se anexara un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la Fiscalización posterior de lo declarado.											
		4.4		En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el Plano de Ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización , e indicar el tiempo de interferencia de cada vía,Así como las acciones de Mitigación adecuadas por los inconvenientes											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT				Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACIÓN
													Posi-tivo	Nega-tivo		
				generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.												
		4.5		Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la Habilitación del ingeniero responsable de a 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.												
		4.6		Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la sección I del Anexo 2 del Decreto Supremo N°003-2015-MTC.												
		4.7		Carta de Compromiso del operador o del proveedor de Infraestructura pasiva por la cual se compromete a adoptar 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 los límites máximos permisibles.												
		5		Copia simple del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad												
		6		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		4.61%	198.30									
				REQUISITOS ADICIONALES ESPECIFICOS												
		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 FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente.												
		8		REQUISITOS PARTICULARES Para la Instalación de una Estaciones de Radiocomunicación Adicionalmente a los requisitos generales establecidos, se debe												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT				Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACIÓN
													Posi-tivo	Nega-tivo		
				<p>presentar la siguientes requisitos:</p> <p>8.1 Copia simple de la Partida Registral o Certificado Registral, inmobiliario del predio en el que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos meses de su fecha de emisiones no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>8.2 Si el predio es de Titularidad de terceros, deberá presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente por el Juez de Paz en las localidades donde no exista notario.</p> <p>8.3 En casos de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad comunes solicitante deberá 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 condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la junta de propietarios.</p> <p>NOTAS:</p> <p>* Se define Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones o Infraestructura de Telecomunicaciones: Todo Poste, ducto, conducto, canal, cámara, torre, estación de radiocomunicación, derecho de vía y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, incluyendo armarios de distribución, cabinas públicas, cables, paneles solares y accesorios</p> <p>(a) En la Instalación de una Antena de menor dimension, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 02 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 conectara. En este caso el solicitante comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación 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 debe realizarse de conformidad con el artículo 46º del Decreto Supremo 003 2015 MTC. Asimismo, la instalación de una Antena</p>												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN	
																4300.00
	BASE LEGAL * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Ley 29022 (19/05/07)y modificatorias Art.2,3 y 5. *Ley 30228 (12/07/14) Art.6. *Decreto Supremo N°003-2015-MTC *Ley N°30477, Ley que regula la Ejecución de obras de servicios públicos, autorizadas por las municipalidades en el área de dominio público . *Decreto Legislativo N°1247(16/11/2016), que modifica la Ley N°30477 *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal			realizar de conformidad con el artículo 19° del Decreto Supremo 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. (b) El FUII se encuentra a disposición de los interesados en la pagina web del ministerio. (c) Las empresas públicas ,privadas y mixtas de servicios públicos cumplen con lo siguiente: *Reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme se coordine entre las empresas de servicios públicos con la correspondiente municipalidad, considerando las mejores prácticas internacionales. *En todo centro histórico no está permitido el tendido de cableado aéreo exepcto cuando al evaluar la posibilidad de instalar cableado soterrado, el Ministerio de Cultura determine que esta instalación afectará el Patrimonio Historico de la Nación (d) El operador o en su caso el Proveedor de Infraestructura pasiva, se encuentran obligados a mantener la infraestructura de Telecomunicaciones en buen estado de conservación, cuidando no afectar el entorno paisajístico y ambiental y manteniendo sus parámetros de mimetización, según art.10 y 21 del D.S 003-2015-MTC												
93	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES / PARA EJECUCIÓN DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA TENDIDO DE SISTEMA DE DUCTOS DE COMUNICACIÓN Y/O REDES DE COMUNICACIÓN	1	REQUISITOS GENERALES FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante o representante legal dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización.	2	Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.	3	Copia simple de la Resolución Ministerial mediante el cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso ,el solicitante sea una empresa de valor					X	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo	Negativo					
		4		añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura pasiva.			4300.00							Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		4.1		El Plan de Obras acompañando de información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°, que se detalla a continuación:											
		4.2		Cronograma detallado de ejecución del proyecto.											
		4.3		Copia simple de la 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 en Telecomunicaciones, a escala de 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de estaciones de Radiocomunicación, se debe anexar 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.											
				Declaración Jurada de Ingeniero Civil Colegiado y responsable de la ejecución de la obra, Según formato previsto en el anexo 04 del Reglamento de la Ley N°29022, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACIÓN
													Positivo	Negativo		
				<p>comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. Asimismo para ambos casos, se anexara un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la Fiscalización posterior de lo declarado.</p> <p>4.4 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 via,Asi 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>4.5 Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la Habilitación del ingeniero responsable de a 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>4.6 Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la sección I del Anexo 2 del Decreto Supremo N°003-2015-MTC.</p> <p>4.7 Carta de Compromiso del operador o del proveedor de Infraestructura pasiva por la cual se compromete a adoptar medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental, durante la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, Asi como los limites máximos permisibles.</p>		4300.00										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACIÓN
												Positivo	Negativo		
		5	Copia simple del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad												
		6	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente			6.10%	262.10								
			REQUISITOS ADICIONALES ESPECIFICOS												
		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 FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente.												
		8	REQUISITOS PARTICULARES												
			Para la Instalación de una Estaciones de Radiocomunicación												
			Adicionalmente a los requisitos generales establecidos, se debe presentar la siguientes requisitos:												
		8.1	Copia simple de la Partida Registral o Certificado Registral, inmobiliario del predio en el que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos meses de su fecha de emisiones no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.												
		8.2	Si el predio es de Titularidad de terceros, deberá presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente por el Juez de Paz en las localidades donde no exista notario.												
		8.3	En casos de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad comunes solicitante deberá presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo
							4300.00				
		<p>de la junta de propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno .Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la junta de propietarios.</p> <p>NOTAS:</p> <p>* Se define Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones o Infraestructura de Telecomunicaciones: Todo Poste,ducto,conducto,canal,cámara,torre,estación de radiocomunicación, derecho de vía y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones,incluyendo armarios de distribución,cabinas públicas,cables,paneles solares y accesorios</p> <p>(a) En la Instalación de una Antena de menor dimension,del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 02 del Reglamento de la Ley N°29022,no es necesaria la autorizacion,cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectara. En este caso el solicitante comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación 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 debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Decreto Supremo 003-2015-MTC. Asimismo, la Instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del anexo 2, no requiere de autorización.</p> <p>(b) El FUUI se encuentra a disposición de los interesados en la pagina web del ministerio.</p> <p>(c) Las empresas públicas ,privadas y mixtas de servicios públicos cumplen con lo siguiente:</p> <p>*Reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público,conforme se coordine entre las empresas de servicios públicos con la correspondiente municipalidad,considerando las mejores prácticas internacionales.</p> <p>*En todo centro histórico no está permitido el tendido de cableado aéreo exepcto cuando al evaluar la posibilidad de instalar cableado soterrado, el Ministerio de Cultura determine que esta instalación afectará el Patrimonio Historico de la Nación</p> <p>(d) El operador o en su caso el Proveedor de Infraestructura pasiva, se encuentran obligados a mantener la</p>									
	<p>BASE LEGAL</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Ley 29022 (19/05/07)y modificatorias Art.2,3 y 5.</p> <p>*Ley 30228 (12/07/14) Art.6.</p> <p>*Decreto Supremo N°003-2015-MTC</p> <p>*Ley N°30477,Ley que regula la Ejecución de obras de servicios públicos,autorizadas por las municipalidades en el área de dominio público .</p> <p>*Decreto Legislativo N°1247(16/11/2016),que modifica la Ley N°30477</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p>										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
									Positivo						Negativo
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal			infraestructura de Telecomunicaciones en buen estado de conservación, cuidando no afectar el entorno paisajístico y ambiental y manteniendo sus parámetros de mimetización, según art.10 y 21 del D.S 003-2015-MTC											
94	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES / PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIÓN BASE CELULAR CON CASETAS REPETIDORAS, ANTENAS, UNIDADES REMOTAS DE ABONADOS Y SIMILARES	1		REQUISITOS GENERALES FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante o representante legal dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización.				X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal	
		2		Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		3		Copia simple de la Resolución Ministerial mediante el cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Publico 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 proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura pasiva.										Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		4		El Plan de Obras acompañando de información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° ,que se detalla a continuación:											
		4.1		Cronograma detallado de ejecución del proyecto.											
		4.2		Copia simple de la 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											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACION
									Positivo	Negativo				
			4.3	<p>infraestructura en Telecomunicaciones , a escala de 1/5000.En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de estaciones de Radiocomunicación ,se debe anexar 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.</p> <p>Declaración Jurada de Ingeniero Civil Colegiado y responsable de la ejecución de la obra, Según formato previsto en el anexo 04 del Reglamento de la Ley N°29022,que indique expresamente que la edificación ,elementos se soporte o superficie sobre la que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. Asimismo para ambos casos, se anexara un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la Fiscalización posterior de lo declarado.</p>										
			4.4	<p>En caso la obra implique la interrupción del transito, se debe adjuntar el Plano de Ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización , e indicar el tiempo de interferencia de cada via,Asi como las acciones de Mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor</p>										

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa	
								Positivo	Negativo			
			forma de reducir los impactos que esto genere.									
		4.5	Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la Habilitación del ingeniero responsable de a 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.									
		4.6	Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la sección I del Anexo 2 del Decreto Supremo N°003-2015-MTC.									
		4.7	Carta de Compromiso del operador o del proveedor de Infraestructura pasiva por la cual se compromete a adoptar 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 los límites máximos permisibles.									
		5	Copia simple del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad									
		6	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		8.15%	350.30						
			REQUISITOS ADICIONALES ESPECIFICOS									
		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 FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente.									
		8	REQUISITOS PARTICULARES Para la Instalación de una Estaciones de Radiocomunicación Adicionalmente a los requisitos generales establecidos, se debe presentar la siguientes requisitos:									

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT 4300.00				Automático	Evaluación Previa
								Positivo	Negativo			
		8.1	Copia simple de la Partida Registral o Certificado Registral, inmobiliario del predio en el que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos meses de su fecha de emisiones no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.									
		8.2	Si el predio es de Titularidad de terceros, deberá presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente por el Juez de Paz en las localidades donde no exista notario.									
		8.3	En casos de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad comunes solicitante deberá 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 condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la junta de propietarios. NOTAS: * Se define Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones o Infraestructura de Telecomunicaciones: Todo Poste,ducto,conducto,canal,cámara,torre,estación de radiocomunicación, derecho de vía y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones,incluyendo armarios de distribución,cabinas públicas,cables,paneles solares y accesorios (a) En la Instalación de una Antena de menor dimension,del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 02 del Reglamento de la Ley N°29022,no es necesaria la autorizacion,cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectara. En este caso el solicitante comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación 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 debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Decreto Supremo 003-2015-MTC. Asimismo, la Instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del anexo 2, no requiere de autorización.									

BASE LEGAL

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Ley 29022 (19/05/07)y modificatorias Art.2,3 y 5.</p> <p>*Ley 30228 (12/07/14) Art.6.</p> <p>*Decreto Supremo N°003-2015-MTC</p> <p>*Ley N°30477, Ley que regula la Ejecución de obras de servicios públicos, autorizadas por las municipalidades en el área de dominio público .</p> <p>*Decreto Legislativo N°1247 (16/11/2016), que modifica la Ley N°30477</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>		<p>(b) El FUII se encuentra a disposición de los interesados en la pagina web del ministerio.</p> <p>(c) Las empresas públicas ,privadas y mixtas de servicios públicos cumplen con lo siguiente:</p> <p>*Reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme se coordine entre las empresas de servicios públicos con la correspondiente municipalidad, considerando las mejores prácticas internacionales.</p> <p>*En todo centro histórico no está permitido el tendido de cableado aéreo, excepto cuando al evaluar la posibilidad de instalar cableado soterrado, el Ministerio de Cultura determine que esta instalación afectará el Patrimonio Histórico de la Nación</p> <p>(d) El operador o en su caso el Proveedor de Infraestructura pasiva, se encuentran obligados a mantener la infraestructura de Telecomunicaciones en buen estado de conservación, cuidando no afectar el entorno paisajístico y ambiental y manteniendo sus parámetros de mimetización, según art.10 y 21 del D.S 003-2015-MTC</p>												
95	<p>AUTORIZACIÓN PARA OBRAS CIVILES DE REFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO EN AREA DE USO PÚBLICO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p>	1 2 3 4 5 6	<p>Solicitud dirigida al Gerente de la GDURL, indicando el día, número y monto de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Copia simple de memoria descriptiva y presupuesto de la refacción a ejecutar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad</p> <p>Plano Básico de diseño a escala 1/100 ó 1/50</p> <p>Croquis de Ubicación del lugar a intervenir</p> <p>Imagen impresa del estado actual del área a intervenir</p>		2.85%	122.40		X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal		

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de obras de Servicios Públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público</p> <p>* Resolución Ministerial N°174-2016-Vivienda</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>											Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.			
96	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE PANELES MONUMENTALES DE TIPO UNIPOLAR Y/O MINIPOLAR	1		Solicitud consignando tipo de publicidad, número de RUC o DNI, Día, monto y fecha de pago por la tasa municipal correspondiente				x	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal			
		2		En caso el administrado sea una persona jurídica;Declaración Jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente , consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.												
		3		Plano de Ubicación de la zona donde se instalara el panel a escala adecuada												
	BASE LEGAL:	4		Copia simple de la Memoria descriptiva del elemento (Tipo, colores,material,dimensiones,arte,leyenda), incluyendo fotomontaje del panel respecto al entorno urbano), acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad								Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles			
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	5		Especificaciones Técnicas por especialidad, estructuras (incluyendo cálculo de estructura) e instalaciones electricas, firmadas por un Ingeniero Civil y Electrico respectivamente												
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	6		Planos de Estructura e Instalaciones electricas a escala adecuada, firmados por el Ingeniero Civil y Electrico respectivamente, con copia digital												
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	7		Copia simple de Certificado de No Interferencia de Redes Electricas de Enosa, acompañada de la declaracion jurada del administrado acerca de su autenticidad												
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	8		Informe Favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones												
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	9		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		2.41%	103.60						Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.		
		10		Carta de compromiso por el cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado, que pudiera causar incomodidad por la instalación de elemento.												
		11		Cronograma de Ejecución de sus instalaciones , debidamente suscrito por el responsable de obra y el propietario de la estructura publicitaria, con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles de la fecha prevista al inicio de los trabajos.												
		12		Certificado de Factibilidad de Instalación de Elemento de Publicidad Exterior y/o anuncios en áreas y bienes de dominio Público y/o Privados.												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal											para resolver el recurso: 30(tr treinta) días hábiles.	para resolver el recurso: 30(tr treinta) días hábiles.			
99	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN OBRAS CIVILES, LICENCIAS DE EDIFICACIÓN Y LICENCIAS DE HABILITACIONES URBANAS EN HORARIO EXTRAORDINARIO (TURNO NOCHE)	1		Solicitud simple firmada por el titular de la licencia detallando las causas que motivan la ampliación de horario				x	05(cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal			
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	1.81%	77.90										
		3		Copia simple del documento de requerimiento de ampliación de plazo firmado por el profesional responsable de la obra.												
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Resolución Ministerial N°174-2016-Vivienda *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	4		Copia simple del documento donde firman los vecinos colindantes laterales y posteriores del frente y de los demás de la manzana; en el cual se ponga en conocimiento la ampliación del horario y el compromiso de respetar la tranquilidad de los vecinos y las normas de seguridad. NOTA No Procederá la autorización cuando exista la opinión desfavorable del 25% de residentes, entiéndase propietarios o inquilinos de inmuebles ubicados en la manzana involucrada por la intervención, incluidos especialmente aquellos ubicados en la cuadra frente al lote de la obra.							Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quin ce) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quin ce) días hábiles				
												Plazo maximo para resolver el recurso: 30(tr treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(tr treinta) días hábiles.			
100	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (INSTALACIÓN DE ANTENAS, POSTES, TENDIDOS AEREOS TENDIDOS SUBTERRANEOS, CAMARAS, ANCLAS), OBRAS CIVILES .	1		Solicitud Simple, indicando número de RUC o número de DNI, día y número de constancia de pago.				x	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal			
		2		Copia simple de Memoria Descriptiva, indicando cumplimiento de los alcances de la autorización otorgada												
		3		Fotos de la obra ejecutada												
		4		Planos de replanteo												
		5		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	1.29%	55.60						Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quin ce) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quin ce) días hábiles			
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.															

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Ley N°30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial</p> <p>* Decreto Legislativo N°1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura</p> <p>* Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de obras de Servicios Públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>												Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
101	<p>PERMISO TEMPORAL DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA PARA ACUMULAR MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN HASTA POR 15 DIAS</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>	1	Solicitud Simple, indicando número de RUC o número de DNI, día y número de constancia de pago.					x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	Gerencia Municipal		
		2	Declaración Jurada del Titular indicando la titularidad sobre la propiedad, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP o constancia de posesión emitida por la municipalidad												
		3	Declaración Jurada del solicitante del compromiso de reponer pistas, veredas y otros. La reposición se hará bajo las mismas condiciones de calidad que tenía la pista o el pavimento roto												
		4	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		1.81%	77.90								Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
														Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIAL PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN UBICADO EN LOS ALFOS</p>	1	Solicitud dirigida al Gerente de la GDURI (especificando horario destinado a las extracciones)					x	15(quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal		

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
102	MATERIALES DE CONSTRUCCION UBICADOS EN LOS ALVEOS, CAUSES DE RIOS Y CANTERAS LOCALIZADAS DENTRO DEL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE MIGUEL CHECA	2		Copia simple de la Memoria descriptiva que contenga la descripción del tipo de material a extraerse ,volumen del mismo expresado en metros cubicos,asi como ubicación y área donde se realizara la operación de extracción, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad						nadias	io	Urbano, Rural e Infraestructura	Urbano, Rural e Infraestructura	
		3		Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental, acompañado de la declaracion jurada del administrado acerca de su autenticidad										
	BASE LEGAL:	4		Planos de Zonificación y ubicación a escala 1/5000,de la zona a extraer con los puntos inicio y final,asi como el acceso debidamente autorizado por la municipalidad en cordenadas UTM.										
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	5		Plano de ubicación de las instalaciones de clasificacion acopia si lo hubiere.										
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	6		Descripción del sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizadas.									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	7		Plazo de extracción solicitada										
	* Ley N°28221, Ley que regula el derecho de extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos, causes de los rios y canteras.	8		Declaración Jurada de compromiso previo,para la preservación de la zona de extracción										
	* Ley N°28221, Ley que regula el derecho de extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos, causes de los rios y canteras.	9		Pago derecho extracción de materiales por m3.		0.07442%	3.20						Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
	* Decreto Supremo N°013-97-AG Reglamento de la Ley N°26737, que regula la explotación de materiales que acarrear y depositan aguas en sus álveos o causes													
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05													
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal													
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA: SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL														
103	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUYR , indicando el número de DNI o Número de RUC, día y número de constancia de pago.					X	05(cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		0.74%	31.80							
		3		Plano de Ubicación y Localización , según formatos a escala de 1/500 y 1/5000, firmado por el solicitante y Arquitecto y/o Ingeniero Civil.										
	BASE LEGAL	4		Registro Fotografico actualizado del frente (fachada) del predio y entorno.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades.	5		Copia simple de la Ficha registral del predio.									Plazo máximo	Plazo máximo
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
	*Reglamento de la Ley N°27157 de Regularización de Edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de fábrica y del régimen de unidades													

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT 4300.00				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>											para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles			
106	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA SERVICIOS BÁSICOS	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUYR , indicando el número de DNI o Número de RUC, día y número de constancia de pago.					30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura			
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	0.78%	33.60										
		3		Plano de Ubicación y perímetros suscritos por el profesional responsable												
	BASE LEGAL:	4		Documento que acredite posesión por tiempo mayor a 05 años y Declaración Jurada de Posesión Pacífica.												
	<p>* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Ley N°28687, Ley del desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal pública, publicada el 17/03/2004. Art.24,25 y 26.</p> <p>* Decreto Supremo N°017-2006-Vivienda, que aprueba el Reglamento de los títulos II y III de la Ley N°28687. Art. 27,28 y 29.</p> <p>* Ley N°30731, Ley que modifica la Ley N°28687</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>	5		Croquis de ubicación del predio								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles			
													Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles		
107	VERIFICACIONES TÉCNICAS A LOTES DE TERRENOS	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUYR , indicando el número de DNI o Número de RUC, día y número de constancia de pago.					05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura			
	(Verificación Técnica sobre ocupación de la vía pública,	2		Copia simple del Título de Propiedad ó documento que acredite propiedad												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
109	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.				X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura			
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	0.90%	38.60										
		3		Copia simple de documento que acredite la propiedad.												
		4		Copia simple de Memoria Descriptiva.												
		5		Plano de Ubicación y Perimétrico con coordenadas UTM- WGS84 o PSAD 56, firmados por profesional responsable Ingeniero Civil o Arquitecto												
				BASE LEGAL:												
				* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades												
				* Decreto Supremo N°002-89/JUS, Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios												
				* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.												
				* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, del 20/03/2017 y sus modificatorias												
				* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal												
110	INSCRIPCIÓN CATASTRAL DE PREDIO SUBDIVIDIDO	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.				X	07 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura			
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	1.05%	45.10										
		3		Copia simple de documento que acredite la propiedad.												
		4		Copia simple del documento que apruebe la subdivisión												
		5		Copia simple de Memoria Descriptiva.												
		6		Plano de ubicación y Plano Perimétrico de lote matriz y lote subdividido visados por la SPUCYCT, firmados por profesional responsable Ingeniero Civil o Arquitecto.												
				BASE LEGAL:												
				* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades												
				* Decreto Supremo N°002-89/JUS, Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios												
				* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.												
				* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, del 20/03/2017 .												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT				Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Supremo N° 005 - 2006 - JUS; Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.- Ley N° 28294 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal											30 (treinta) días hábiles	30 (treinta) días hábiles			
111	INSCRIPCIÓN CATASTRAL POR ACUMULACIÓN DE ÁREAS	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.				X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura			
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		1.04%	44.90									
	BASE LEGAL:	3		Copia simple de documento que acredite la propiedad de los lotes acumulados.												
	* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades	4		Copia simple de Memoria Descriptiva.												
	*Decreto Supremo N°002-89/JUS, Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios	5		Plano de Ubicación, Plano perimétrico de cada lote de terreno por acumular y Plano Perimétrico de Lote acumulado, firmados por profesional responsable Ingeniero Civil o Arquitecto								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles			
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.															
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, del 20/03/2017 y sus modificatorias			NOTA												
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal			Todos los documentos presentados en copia simple, deben ser acompañados por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.								Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles			
	* Decreto Supremo N° 005 - 2006 - JUS; Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.- Ley N° 28294															
112	CERTIFICADO CATASTRAL	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUYR, en donde se especifique que tipo de información catastral se requiere, adicionalmente, se debe precisar el número de documento de identidad, la dirección fiscal actual, nombres y apellidos completos.				X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura			
		2		Plano de ubicación y localización, escala 1/500 y 1/ 10 . 000.												
		3		Copia simple de la documentación que acredite la propiedad.												
		4		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		0.97%	41.80					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles			
	BASE LEGAL:															
	* LEY N° 27806; Modificada con la Ley N° 27927, publicada el 04-02-2003 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles			

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, del 20/03/2017 y sus modificatorias</p>												para resolver: 30 (treinta) días hábiles	para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
113	REPORTE CATASTRAL POR INSPECCIÓN DE PREDIO	1	Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUYR, en donde se especifique que tipo de información catastral se requiere, adicionalmente, se debe precisar el número de documento de identidad, la dirección fiscal actual, nombres y apellidos completos.					x		30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	
	<p>2</p> <p>Croquis o plano de ubicación.</p> <p>3</p> <p>Declaración Jurada indicandose cuenta licencia de obra y/o declaración de fábrica</p> <p>4</p> <p>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N° 27972 - Ley orgánica de municipalidades.</p> <p>* Decreto Supremo N° 005 - 2006 - JUS; Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.- Ley N° 28294</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF; Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5</p>				0.81%	35.00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
														Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
114	EMISIÓN DEL PLANO CATASTRAL	1	Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUYR, en donde se especifique que tipo de información catastral se requiere, adicionalmente, se debe precisar el número de documento de identidad, la dirección fiscal actual, nombres y apellidos completos.					x		30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	
	<p>2</p> <p>En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</p> <p>Declaración jurada del representante legal o apoderado , señalando que</p> <p>su poder se encuentra vigente ,consignando el número de partida electronica</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N° 27972 - Ley orgánica de municipalidades.</p> <p>y asiento de inscripción en SUNARP.Trátandose de representación de</p>													Plazo máximo	Plazo máximo

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Decreto Supremo N° 005 - 2006 - JUS; Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.- Ley N° 28294</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF; Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>	3		<p>personas naturales,adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante</p> <p>indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad</p> <p>,salvo que se trate de apoderados con poder inscritos en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>			0.81%	35.00					<p>para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>	<p>para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>	
115	<p>CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN ÁREAS Y BIENES DE DOMINIO PÚBLICO Y/O PRIVADOS</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N° 27972 - Ley orgánica de municipalidades.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF; Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°006-2017-JUS, del 20/03/2017 y sus modificatorias</p>	1 2 3 4 4.1 4.2		<p>Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUYR</p> <p>En caso de personas jurídicas u otros entes coelctivos,</p> <p>Declaración jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente ,consignando el número de partida electronica</p> <p>y asiento de inscripción en SUNARP.Trátandose de representación de personas naturales,adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante</p> <p>indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad</p> <p>,salvo que se trate de apoderados con poder inscritos en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Presentar las Vistas siguientes:</p> <p>4.1 Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones</p> <p>4.2 Fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio</p>			0.97%	41.50	x	15(quince días hábiles)	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
		4.3		Fotomontaje o Posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.											
		5		Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 O 1/250											
		6		Esquema de Localización, a escala 1/5000, indicando las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Adjuntar el archivo digital del plano.											
				<p>NOTA</p> <p>1. El Certificado de Factibilidad tiene una vigencia de 90 días calendarios.</p> <p>2. El Certificado de Factibilidad no autoriza utilizar las áreas y bienes de dominio público y/o privado.</p>											
116	INSCRIPCIÓN DE PREDIO EN EL CATASTRO MUNICIPAL	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUYR.				x		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura	
		2		<p>En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</p> <p>Declaración jurada del representante legal o apoderado , señalando que</p> <p>su poder se encuentra vigente ,consignando el número de partida electronica</p> <p>y asiento de inscripción en SUNARP.Trátandose de representación de</p> <p>personas naturales,adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante</p> <p>indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad</p> <p>,salvo que se trate de apoderados con poder inscritos en SUNARP, en cuyo</p> <p>caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos</p> <p>para personas jurídicas.</p>									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
		3		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		1.04%	44.90						Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
		4		Copia simple de la Ficha registral del predio actualizada, en caso de no estar registrado el predio a nombre del											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT 4300.00	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
		5		titular, documento que acredite la propiedad, donde se precise las medidas y linderos del predio. Plano de Ubicación y Localización, según formato											
117	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUYR.				x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Subgerente de Planificación Urbana y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura		
		2		En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado , señalando que Base Legal * Ley N° 27972 - Ley orgánica de municipalidades. * Decreto Supremo N° 005 - 2006 - JUS; Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.- Ley N° 28294 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF; Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
		3		su poder se encuentra vigente ,consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP.Trátandose de representación de personas naturales,adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad ,salvo que se trate de apoderados con poder inscritos en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
		4		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		1.04%	44.90								
				Copia simple de la Ficha registral del predio actualizada, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.											
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA															
118	ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE.	1		Formulario firmado por el contribuyente o representante legal			GRATUITO	x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal		
		2		Requisitos Especificos:											
		2.1		Por Modificación para Personas Naturales											
			2.1.1	Indicar Número de DNI del contribuyente											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Evaluación Previa Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF.</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>			<p>2.1.2 Tratándose de ciudadanos extranjeros, copia simple de carnet de extranjería</p> <p>2.1.3 Tratándose de fallecidos copia simple del acta de defunción ,expedida por RENIEC o Municipalidad respectiva.</p> <p>Por Modificación para Personas Jurídicas</p> <p>2.2.1 En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma, e indicar los datos a modificar, no siendo mayor a un (01) año.</p> <p>Por Actualización de Domicilio Fiscal</p> <p>2.3.1 Copia simple de ultimo recibo de luz, agua, telefonía o televisión cable, se prescindirá de este requisito en los casos en que el domicilio no cuente con los servicios señalados</p>									<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>	
119	<p>LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal , Decreto Supremo N° 156 - 2004-EF (Art.56° y 57°)</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>	1	<p>Formulario indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso y N° de Resolución de Condiciones de Seguridad (ECSE)</p> <p>2 Copia simple del contrato de alquiler de local donde se realizará el evento</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>4 Declaración Jurada de Número de Boletos emitidos.</p> <p>5 Depósito por la garantía del impuesto a las entradas (15% del impuesto calculado sobre la capacidad del aforo del establecimiento).</p> <p>6 Autorización acreditada por APDAYC, de ser el caso.</p>					X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	<p>RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles</p>	<p>Tribunal Fiscal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p>		

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
120	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS (BINGOS, JUEGOS DE PIMBOL, RIFAS, JUEGOS DE VIDEOS Y DEMAS JUEGOS ELECTRONICOS)	1	Formulario indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso.						X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
		2	Boletos u otros documentos validos para la realización de juego												
		3	Pago del impuesto a los juegos.												
		4	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente			0.24%	10.20								
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.												Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
121	INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD INMUEBLE	1	Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.						X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal	
		2	En caso de inscripción de predios realizado por el propietario, debe presentar copia simple del documento que sustente la adquisición.												
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente			0.47%	20.20								
		4	En caso de inscripción de predios realizados por poseionarios , copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseionario, expedidos por la autoridad competente.												
		5	Copia simple de la Memoria Descriptiva del Predio a registrar.												
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art.69° * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.8°) * Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
													Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.	<p>a) En caso de primera venta de inmuebles que realizan las empresas constructoras no se encuentra afectada al impuesto, salvo en la parte correspondiente al valor del terreno (conforme se encuentra registrado en el autovalúo). En este caso se tiene que presentar además de los requisitos generales lo siguiente:</p> <p> Copia simple de los documentos que acrediten que el transferente es una empresa constructora.</p> <p>b) Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos dos (02) ventas en los últimos (12) meses (incluida la venta de materia de liquidación)</p> <p>c) Cuando se trata de bienes futuros presentar copia simple de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien</p> <p><u>Para Gobierno Central, Regional y Local</u></p> <p>Copia simple del documento que acredite la propiedad del Predio.</p> <p><u>Para Gobierno Extranjero en condición de reciprocidad</u></p> <p>Copia simple de la Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que la reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad y copia simple del documento que acredite la propiedad</p> <p><u>Organismos Internacionales reconocidos por el gobierno</u></p> <p>Copia simple de la Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que la reconozca como Organismo internacional y copia simple del documento que acredite la propiedad.</p> <p><u>Entidades Religiosas</u></p> <p>Copia simple del Certificado expedido por el Arzobispado (entidades católicas) o copia simple de la escritura de constitución (Entidades No Católicas) y copia simple del documento que acredite la propiedad</p> <p><u>Universidades</u></p> <p>Copia simple de la norma de creación</p>			4300.00								

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT 4300.00	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
				Copia simple de la autorización provisional o definitiva expedida por la SUNEDU											
				Copia simple del documento que acredite la propiedad.											
				Centro Educativo											
				Copia simple de la autorización del funcionamiento expedido por el Ministerio de Educación											
124	DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PREDIAL DE LA BASE IMPONIBLE PREDIAL PARA PENSIONISTAS	1		Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente			GRATUITO								
		3		Copia simple de la Resolución de la ONP o constancia de AFP que acredite ser pensionista (de ser el caso)											
	BASE LEGAL:	4		Copia simple de la Última boleta de pago del Pensionista y el recibo de honorarios del cónyuge que percibe ingresos (de ser el caso) a la fecha que inicia el trámite											
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.	5		Copia simple del Título de Propiedad o contrato de compraventa legalizado o escritura pública que acredite la propiedad del inmueble ó Declaración Jurada del Titular indicando N° de partida electrónica y/o asiento de inscripción en Registros Públicos y Zona Registral.											
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	6		Copia simple del Certificado Positivo y/o Negativo de propiedad expedido por Registros Públicos											
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.	7		Copia simple de la Sucesión Intestada (caso de fallecimiento de uno de los conyuges)											
	* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.19°)	8		Exhibir copia certificada de la Licencia de Funcionamiento (de ser el caso)											
	* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF. Art.23,162 y 163.	9		Declaración jurada que indique que el pensionista es poseedor de un solo predio											
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.			NOTA En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal. * El trámite procedera siempre que el predio a transferir no cuente con deudas pendientes a la entidad											
125	DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PREDIAL DE LA BASE IMPONIBLE PREDIAL PARA LA PERSONA ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA	1		Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, para persona adulta mayor debidamente llenado y firmado por el contribuyente.					X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente			GRATUITO								
		3		Exhibir el Documento de Identidad Nacional de Identidad del contribuyente o representante, de ser el caso											
	BASE LEGAL:	4		Copia simple del documento de propiedad en donde conste a adquisición del predio											
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.	5		Presentar documento sustentatoria de la declaración jurada.											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Evaluación Previa Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.19°)</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF. Art.23,162 y 163.</p> <p>*Decreto Supremo N°401-2016-EF, que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de Personal Adultas Mayores No Pensionistas</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>			<p>NOTA</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.</p> <p>* El trámite procedera siempre que el predio a tranferir no cuente con deudas pendientes a la entidad</p>									Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
126	<p>DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN PREDIAL POR TRANSFERENCIA</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.14° Y 34°)</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF (Art.11° y 88°)</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>	1	Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal		
		2	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		0.13%	5.60									
		3	Copia simple de Escritura Pública ,Compra - Venta, División y partición, Regularización o Saneamiento de la propiedad, anticipo de legítima, Constitución de Empresas, Dación en Pago, Aumento de Capitales, Fusión y/o Absorción de Empresas, Permuta, Reestructuración Patrimonial, Sucesión Intestada, Sucesión Testamentaria, Declaratoria de Herederos inscrita en los Registros Públicos, Título de Propiedad, Resolución Judicial de Remate o Adjudicación Consentida, Constancia de Posesión (en caso de AA.HH sin título de propiedad) u otro documento válido legalmente que acredite la propiedad o posesion del bien, según sea el caso, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad .												
		4	Exhibir original de documento de identidad												
		5	Copia simple de recibo de servicios (luz, agua o teléfono) para consignar el domicilio fiscal.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
			<p>NOTA</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.</p>											Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
127	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN AL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL		REQUISITOS GENERALES						X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de	Tribunal Fiscal	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.17°) * Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.	1	Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.												
		2	Pago derecho de trámite	En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.		GRATUITO									
			REQUISITOS ESPECIFICOS Para Entidades de Gobierno Regional , Central o Local. a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio. b.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.											Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
			Para Entidades Religiosas a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio. b.)Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.												
			Para Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales. a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio. b.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.												
			Para Universidades e Instituciones Educativas a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio. b.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.												
			Para Organizaciones Políticas a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio. b.)Copia simple de la constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que acredite como Organización Política. c.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.												
			Para Organizaciones de Personas con Discapacidad a.) Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
					4300.00							
			<p>b.)Copia simple de la resolución expedida por el CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad.</p> <p>c.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.</p> <p>Para Sindicatos</p> <p>a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b.)Copia simple de constancia emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo que lo acredita como organización sindical.</p> <p>c.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.</p> <p>Para Predios declarados monumentos integrantes del patrimonio cultural de la Nación por el INC.</p> <p>a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b.)Copia simple de resolución expedida por el INC que reconoce el predio como patrimonio cultural.</p> <p>c.)Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o dedicado a sede institucional de instituciones sin fines de lucro, debidamente inscritas o Resolución Municipal que lo declara inhabitable.</p> <p>Para Sociedades de Beneficiencia</p> <p>a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos</p> <p>Para Cuerpo General de Bomberos</p> <p>a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos</p> <p><u>Para Gobierno Extranjero en condición de reciprocidad</u></p> <p>Copia simple de la Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que la reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad y copia certificada del documento que acredite la propiedad</p> <p><u>Organismos Internacionales reconocidos por el gobierno</u></p> <p>Copia simple de la Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que la</p>									

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
				reconozca como Organismo internacional y copia certificada del documento que acredite la propiedad.											
				NOTA En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.											
128	RECTIFICACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO REFERIDOS AL CONTRIBUYENTE A CAUSA DE ERRORES POR PARTE DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA O DEL MISMO CONTRIBUYENTE	1		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso.		GRATUITO		x			Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal	
		2		Copia simple del documento que acredite un cambio en los datos del contribuyente.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF * Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.			NOTA En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado de certificado firmado por el contribuyente o representante legal.									Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
129	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE IMPUESTO DE ALCABALA (POR CONTRIBUYENTE Y POR PREDIO)	1		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.				x			Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
		2		Pago derecho de trámite		0.24%	10.40								
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	3		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor a tres (03) meses									Plazo máximo para presentar el	Plazo máximo para presentar	
				NOTA En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF</p> <p>* TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>												recurso: 20 (veinte) días hábiles	el recurso: 15 (quince) días hábiles	
130	<p>CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE IMPUESTO PREDIAL (POR CONTRIBUYENTE Y POR PREDIO)</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF.</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>	1	Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					x			Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
		2	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		0.22%	9.40									
		3	Copia simple del pago del impuesto predial (adjuntar reporte de pagos)												
		4	En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con una vigencia no mayor a tres (03) meses												
			NOTA En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.											Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
131	<p>CAMBIO DE CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE TRIBUTARIO</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p>	1	Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada ,indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o natural, según sea el caso, indicando el día y número de comprobante de pago					X		05(cinco) días hábiles.	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración	Gerente Municipal	
		2	Copia simple del documento que sustenta la transferencia realizada.												
		3	Copia simple de declaración y pago del Impuesto de Alcabala.											Plazo máximo	Plazo máximo

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/ol	(en % UIT)	VALOR UIT 4300.00	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5. del art.05</p>	4		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		0.35%	14.90						<p>maximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>	<p>maximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>	
132	DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	<p>Reclamación :</p> <p>Gerente de Administración Tributaria</p>	<p>Tribunal Fiscal</p>	
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		0.37%	16.00								
		3		Copia simple de los recibos por los que se solicita devolución y/o compensación.											
	BASE LEGAL:	4		Indicar los ejercicios fiscales por los cuales se está solicitando la devolución y/o compensación.											
	<p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>	5		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor a tres (03) meses									<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p>	
				NOTA											
				En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.											
133	DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal	
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		0.37%	16.00								
		3		Copia simple de los recibos por los que se solicita devolución y/o compensación.											

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT 4300.00	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
135	ESTADO DE DEUDA NO TRIBUTARIA	1		Acreditación de calidad de contribuyente.		GRATUITO		X			Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal	
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.			NOTA En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
														Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
136	ESTADO DE DEUDA TRIBUTARIA	1		Acreditación de calidad de contribuyente, como propietario y/o poseionario de uno o más predios inscritos en la base de datos predial ante la Municipalidad Distrital de Miguel Checa		GRATUITO		X			Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación : Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS * Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF * TUO de la Ley de Tributación Municipal .Decreto Supremo N°156-2004-EF *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.			NOTA En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.									Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Formulario /Código	en % UIT	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION
137	PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS	1		Solicitud indicando : N° de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	0.70%	30.10								
		3		Indicar el/los tipos de deuda no tributaria por los cuales se solicita la prescripción.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	BASE LEGAL:	4		Indicar el/los ejercicios fiscales por los cuales se está solicitando la prescripción.									Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.	5		Exhibir Documento de identidad del titular, del Representante Legal o del Cónyuge que representa a la Sociedad Conyugal, según corresponda. (1)										
	* Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	6		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor de tres (03) meses										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			NOTA										
	* TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF			En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.										
	* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF (Art. 43°, 47°, 162° y 163°)													
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 05.													
138	PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS	1		Solicitud indicando : N° de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
		2		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	0.70%	30.10								
	BASE LEGAL	3		Indicar el/los tipos de tributo por los cuales se solicita la prescripción.									Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.	4		Indicar el/los ejercicios fiscales por los cuales se está solicitando la prescripción.										
	* Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	5		Exhibir Documento de identidad del titular, del Representante Legal o del Cónyuge que representa a la Sociedad Conyugal, según corresponda.										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.	6		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor a tres (03) meses										
	* TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF			NOTA										
	* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF (Art. 43°, 47°, 162° y 163°)			En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.										
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 05.													

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. * TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.														
141	SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA	1		Solicitud firmada por el interesado que consigne la identificación del documento solicitado:						X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	-	QUEJA: TRIBUNAL FISCAL
		1.1		DEUDAS TRIBUTARIAS La información que deberá consignarse en el formato es la siguiente: a.) Nombre y apellidos o razón social b.) Número de documento de identidad y/o número de RUC del infractor o propietario del vehículo y/o de su representante, de ser el caso c.) Domicilio real o procesal cierto y existente del solicitante. d.) Indicar causal de suspensión según Ley N° 26979 , e.) Número de expediente de ejecución coactiva, de resolución de ejecución coactiva, de resolución de ejecución coactiva, de papeleta , de resolución de sanción y de la placa del vehículo, según corresponda. f.) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.											
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N°26979 (Art.16° y 131°) *Texto Único Ordenado de la Ley N°26979,Según Decreto Supremo N°018-2008-JUS. *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.	1.2		DEUDAS NO TRIBUTARIAS La información que deberá consignarse en el formato es la siguiente: a.) Nombre y apellidos o razón social, b.) Número de documento de identidad y/o número de Registro Único de Contribuyente del infractor o propietario del vehículo de su representante de ser el caso c.) Domicilio real o procesal cierto y existente del solicitante d.) Indicar causal de suspensión según Ley N° 26979 , e.) Número de expediente de ejecución coactiva, de resolución de ejecución coactiva , de papeleta , de resolución de sanción y de la placa del vehículo según corresponda. f.) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.						X	08 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	-	-

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
142	TERCERÍA DE PROPIEDAD PARA EL CASO DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS	1	Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso.						X	03 (tres) días hábiles	Trámite Documentario de	Ejecutor Coactivo	-	-	
		2	Escrito fundamentado por el Tercerista o su representante legal, señalando el nombre, domicilio fiscal o procesal del tercerista y firma del abogado.												
		3	Documento Privado de fecha cierta, documento público u otro documento donde acredite fehacientemente la propiedad del bien antes de haberse trabado la medida cautelar (original y copia certificada por el auxiliar jurisdiccional respectivo, tratándose de documentos emitidos por el poder judicial, o autenticada notarialmente o fedatario de la Gerencia de Administración Tributaria												
	BASE LEGAL:	4	Exhibir Documento de identidad del titular, del Representante Legal o del Cónyuge que representa a la Sociedad Conyugal, según corresponda.												
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.														
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.														
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.														
	* Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N°26979 (Art.16°20° y 36°)														
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°26979, Según Decreto Supremo N°018-2008-JUS.														
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.														
143	TERCERÍA DE PROPIEDAD PARA EL CASO DE DEUDAS TRIBUTARIAS	1	Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso.						X	03 (tres) días hábiles	Trámite Documentario de	Ejecutor Coactivo	-	QUEJA: TRIBUNAL FISCAL	
		2	Escrito fundamentado por el Tercerista o su representante legal, señalando el nombre, domicilio fiscal o procesal del tercerista y firma del abogado.												
		3	Documento Privado de fecha cierta, documento público u otro documento donde acredite fehacientemente la propiedad del bien antes de haberse trabado la medida cautelar (original y copia certificada por el auxiliar jurisdiccional respectivo, tratándose de documentos emitidos por el poder judicial, o autenticada notarialmente o fedatario de la Gerencia de Administración Tributaria.												
	BASE LEGAL:	4	Exhibir Documento de identidad del titular, del Representante Legal o del Cónyuge que representa a la Sociedad Conyugal, según corresponda.												
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.														
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.														
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019														
	* Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N°26979 (Art.16°, 20° Y 36°)														
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°26979, Según Decreto Supremo N°018-2008-JUS.		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma												

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN	
																4300.00
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.															
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL : SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN VECINAL																
144	RECONOCIMIENTO , REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y VECINALES	1	Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la SECRYPV						x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal	Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social		
		2	Copia simple del Acta de Constitución													
		3	Copia simple del Estatuto y Acta de su aprobación													
		4	Padrón de miembros de la organización social o vecinal.													
		5	BASE LEGAL: Copia simple del Acta de Elección del órgano directivo.													
		6	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972		Relación de miembros del órgano directivo, indicando nombres y apellidos , Número de DNI.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
		7	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.		Plano de Ubicación del local donde constituirá su domicilio.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles
		8	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. *Ley N°25307, Ley que declara de prioritario interes nacional la labor que realizan los clubes de madres, comites de vaso de leche y demás organizaciones de base sociales, en lo referido al servicio de apoyo alimetary. *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05		En caso de personas jurídicas , Declaración jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente ,consignando el número de partida electronica y asiento de inscripción en SUNARP, reguladas en el código civil.											
145	RECONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA , JUNTA VECINAL O ORGANIZACIÓN SOCIAL DE BASE	1	Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la SECRYPV						x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal	Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social		
		2	Copia simple de Acta de Elección de Directiva													
		3	Relación de los Integrantes de la Junta Directiva electa con indicación de sus números de DNI													
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días		

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>*Ley N°25307, Ley que declara de prioritario interes nacional la labor que realizan los clubes de madres, comites de vaso de leche y demás organizaciones de base sociales, en lo referido al servicio de apoyo alimetro.</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p>														
146	CONFORMACIÓN DE COMITES DE GESTIÓN	1	Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la SECRYPV						x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal	Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	
		2	Copia simple de Acta de la Asamblea												
	BASE LEGAL:														
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972														
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.														
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.														
	*Ley N°25307, Ley que declara de prioritario interes nacional la labor que realizan los clubes de madres, comites de vaso de leche y demás organizaciones de base sociales, en lo referido al servicio de apoyo alimetro.														
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05														
147	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS (COMITÉ VASO DE LECHE)	1	Copia simple de la partida de nacimiento (niños de 0 a 6 años) o copia de tarjeta de control Pre Natal (gestante)						x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal	Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	
		2	Padrón beneficiario del PVL												
		3	Verificación de situación socioeconómica (la preidentia corrobora la información del solicitante para dar Fe, si éste se encuentra en pobreza extrema)												
	BASE LEGAL:														

T.U.P.A 2020

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA

}	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT				Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Ley N°27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa de Vaso de Leche</p> <p>*Ley N°24059, Ley que aprueba la creación del Programa Vaso de Leche en todos los Municipios .</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p>											<p>maximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles</p>	<p>maximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles</p>			
148	<p>RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Ley N°27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa de Vaso de Leche</p> <p>*Ley N°24059, Ley que aprueba la creación del Programa Vaso de Leche en todos los municipios provinciales.</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p>	1	Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la SECRYPV					x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal	Subgerencia de Educación, Cultura, Recreación y Participación Vecinal	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social			
		2	Copia simple de Acta de Elección de Directiva													
		3	Relación de los Integrantes de la Junta Directiva electa con indicación de sus números de DNI				GRATUITO									