TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

CE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(Eh días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derasolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMUCO DIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,600.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Negativo				Reconsidera	Apela
115	**VENTA DE AGREGADOS (Valor de los materiales de construcción transportados desde las canteras hasta la entrega en obra en la localidad de EL Faique, a otros lugares de mayor distancia dentro del distrito se calculará por kilómetros adicionales)** **BASE LEGAL** Ley Nc. 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 69º(9) DS Nº 156-04-EF TUO Ley de Tributación Municipal(11.11.04) Art 66º	1.-Solicitud personal, tipo material. Cantidad, destino y otros Precio de material (m3) Hormigón (m3) Arena (m3) Confitillo ½ -3/4 (m3) 2.-Contrato y pago importe		1.78% 2.06% 2.47%	S/. 67.64 S/. 78.28 S/. 93.86	X				Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras	Jefe Departamento Obras	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo Nº 155- El Faique
EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para interponer reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
02

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/UBICA	% UIT S/. 3,600.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
114	**DERECHOS DE EXTRACCION DE AGREGADOS (materiales de construcción ubicaos en los álveos, cauces de los rios y canteras)** **BASE LEGAL** Ley No. 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 69°(9) DS Nº 156-04-EF TUO Ley de Tributación Municipal(11.11.04) Art 66°	1 Solicitud persona, tipo material. Cantidad, destino y otros Precio de material, sin procesar (m3) 2 -Contrato y pago importe		0.14%	S/. 5.32	X				Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras	Jefe Departamento Obras	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones licencias y servicios deben hacerse en efectivo en Caja que funciona en el Primer Piso de Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Flores Nº 156- El Faique
EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 03

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMICO DIGOI UBICA	% UIT S/. 3,600.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
113	**TARIFAS VIGENTE DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE (mensual)** **BASE LEGAL** Ley No, 27972 Ley Orgánica de Municipaidades (27.05.03) Art. - 60° (2. 1)	TASA UNICA MENSUAL DOMESTICO Y ESTABLCIMIENTOS DIVERSOS		0.14%	S/. 5.32					Trámite Documentario	Jefe Departamento Salud Saneamiento Limpieza Áreas Verde	Jefe Departamento Salud Saneamiento Limpieza Areas Verde	Gerente Municipal

dos os pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal Jr Castilla N° 449-Tambogrande- Frente a la Plaza de Armas. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 04

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,900.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
112	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGUE (El usuario interesado adquiere todo el material para su instalación)** **BASE LEGAL** Ley No. 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. - 80° (2 . 1) DS N° 156-04-EF TUO Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art. 66°-68°	1 - Solicitud ,DD JJ dirigida al Alcalde por el propietarioprocietario de inmueble o arrendatario(Autorizado, por el propietario) 2.- Copia del documento que acredite tirularidad del inmueble o documento legalizado de autorización al arrendatario. 3.-Croquis, plano o numero de registro catastral del predio. 4.-Copia del DNI si es persona natural y además copia de vigencia de poder del representante si es persona jurídica (Antigüedad no mayor de 30 días) TASA POR ml -INSTALACION DE AGUA -INSTALACION DE DESAGUE -INSTALACION DE CAJA DE AGUA -INSTALACION DE CAJA DE AGUA		1.02% 1.64% 1.34% 1.64%	S/. 38.76 S/. 62.32 S/. 50.92 S/. 62.32				Trámite Documentario	Jéfe Departamento Salud Saneamiento Limpieza ÁREAS Verde	Jéfe Departamento Salud Saneamiento Limpieza ÁREAS Verde	Gerente Municipal

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo a Unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal Jr Castilla N° 449-Tambogrande- Frente a la Plaza de Armas EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
05

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMICO DIGOI UBICA	% UIT Si. 3,800.00	S/.	Automático	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
111	**SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.- (Recojo y traslado de Residuos Sólidos)** **BASE LEGAL** Ley No 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art - 80° (3 . 1) DS N° 156-04-EF TUO -Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art. Ordenanza Municipal N° 007-2010-MDSMF/C	TASA DEL SERVICIO (MENSUAL) 3 días a la semana TARIFA UNICA MENSUAL Domiciliari y Establecimientos diveroso		0.06%	S/. 2.28						JefeDepartamento Salud Saneamiento Limpieza Áreas Verdes	JefeDepartamento Salud Saneamiento Limpieza Áreas Verdes	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 06

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
110	**SERVICIO DE CAMAL** **BASE LEGAL** Ley No. 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 80° - 83° - 1.2 TUO -Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art. 66°	**ABASTECEDORES DE CARNES** 1. Solicitud Jefe de Departamento de Mercado. Y Camal Adjuntar 2. copia DNI y/ o RUC 3. Certificado Médico 4. Derecho de Trámite TASAS Ganado Vacuno (Unidad) Ganado porcino (Unidad) Ganado Caprino(Unidad)		 0.41% 0.14% 0.06%	 S/ 15.58 S/ 5.32 S/. 2.28		X		7 días	Trámite Documentario	Sub gerente Mercado o Camal	Sub gerente Mercado o Camal	Gerente Municipal

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F 07

108	**VENTA DE BASES DE PROCESOS DE SELECCIÓN (costo reproducción)** **BASE LEGAL** Art. D Leg. Nº 1017 (03.05.08 Art. 26. D.S. Nº 184-2008-EF(31-12-2008) Art. 35 al 39º Ley Nº 29465 (07.12.09) Art. 16º	1.-Solicitud personal del interesado a su nombre como persona natural o con acreditación del titular de la empresa que postulará como proveedora identificándose con copia de DNI, a Tesorería. 2.-Derecho de Trámite * Por hoja * Planos, según formato(Costo de reproducción)		0.005%	S/. 0.19	X				Tesorería	Comité Especial	Presidente Comité Especial	
109	**BASES DE PROCESOS DE MENOR CUANTIA** **BASE LEGAL** Art. D .Leg. Nº 1017 (03.05.08) Art. 26.D.S Nº 184-2008-EF (31.12.08) Art. 35 al 39º Ley Nº 29465 (7-12-2009) Art. 16º	1.-Solicitud personal del interesado a su nombre como persona natural o con acreditación del titular de la empresa que postulará como proveedora identificándose con copia de DNI. (Registrar como participante) 2. Derecho de pago		GRATUITO						Trámite Documentario	Comité Especial	Presidente Comité Especial	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo Nº 156- El Farque EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FARQUE
F. 08

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

E ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias deresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMATO DIGOV UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsiderar	Apela
106	FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES EN PROCESOS DE SELECCIÓN y ADJUDICACIÓN BASE LEGAL D. Leg. Nº 1017 (03.06.08) art. 26°- 29° D. S. Nº 184-2008-Ef (29.12.08) Art. 58° D.S Nº 138-2012-EF ,Art Nº 54 °	1.-El participante debe presentar las consultas sobre cualquier aspecto de las bases del proceso, en los que están inscritos como postores, indicando nombre completo, número de DNI, Dirección exacta Teléfono correo electrónico en el caso de ser persona natural y cuando se trate de persona jurídica el representante debe acreditar además con copia de testimonio y vigencia de poder (con antigüedad no mayor de 30 días. 2.- Plantear de modo claro y concreto las observaciones sustentando con razones de hecho y derecho, en lo que contraviene a lo señalado en la Ley, y Reglamento modificado 3.-Derecho de trámite		3.00%	S/. 114.00				3 días	Trámite Documentario	Comité Especial	Alcalde	
107	.RECURSO DE APELACIÓN AL TITULAR DE LA ENTIDAD EN PROCESOS DE SELECCIÓN. EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO DESDE LA CONVOCATORIA HASTA ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO PARA LOS CASOS DE PROCESOS DE MENOR CUANTIA Y DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA (TODOS LOS OTROS PROCESOS SE ELEVARAN AL SEACE) BASE LEGAL D. Leg. Nº 1017(3.6.08) Art. 53°. D.S Nº. 184-2008-EF (31.12.08) Art. 113° D.S Nº 138-2012-EF (Art. 56-58)	1.-El postor debe presentar el recurso con los recaudos necesarios dirigido al Titular de la Entidad, indicando nombre completo, número de DNI, Teléfono y, en el caso de ser persona natural y cuando se trate de persona jurídica el representante debe acreditar además con copia de testimonio y vigencia de poder (con antigüedad no mayor de 30 días Para el caso de Consorcios, debe interponer el recurso a nombre de los consorciados Acreditando su representación mediante copia simple de la promesa formal del Consorcio. 2.-Señalar dirección procesal electrónica. 3.-Plantear de modo claro y concreto la razón de la apelación sustentando con razones de hecho y derecho 4.-Presentar las pruebas instrumentales correspondientes. 5.-El recurso de apelación deben estar autorizada por un abogado 6.-Presentar Garantía equivalente al 3% del valor referencial, que no debe ser menor al 4 % de la UIT. 7.-Derecho de trámite		2.82%	S/. 107.16		X		7 días	Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE

F 09

105	**REGISTRO DE PREDIOS URBANOS POR HABILITACIÓN URBANA Y EDIFICACIONES NUEVAS** **Base Legal** Ley º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 73º-79º-88º Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 25º DS Nº 024-2008-VIV(27.09.08) Art 42º	1. Solicitud-DD JJ del Interesado dirigida al Alcalde, nombre completo, dirección, número, número de DNI, persona natural y vigencia de poder (30 días antigüedad) de personas jurídicas. 2.- Planos de localización, ubicación, 3.-Copia de Expediente, memoria descriptiva, área, manzanas, lotes. 4.-Derecho de trámite		0.64%	S/ 24.32	X			3 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en c. Jr Jacinto Pinga N° 156- El Faique EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 10

102	**CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO (considera vías coeficiente de edificación, uso de suelos, área de lote.** **BASE LEGAL** LEY Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art 79º-3.6.4 LEY Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05. 02.07) Art 6º Ley Nº 28015 (3- 07- 03) art 38º- 39º	1.-Solicitud al Alcalde del propietario o del profesional de la obra a ejecuta, adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNI si es persona jurídica. 2.- Plano de localización y ubicación., referido al plan de desarrollo urbano local 3.- Copia de título de propiedad del predio , 30 días máximo de expedido 4.- Comprobante de pago por inspección ocular. 5.-Derecho de trámite		1.14%	S/. 43.32		x		2 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde
103	**CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍTICO Y EDIFICATORIOS (Contiene, zonificación, alineamiento ,uso de suelos, altura de la edificación, densidad hab./ha. calificación de bienes culturales) (Vigencia 3 años)** **BASE LEGAL** Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 14 DS N° 024-2008-VIV (28-09-08) D.S N° 003.2010-VIV (07.02.2010)	1.-FUE, con información pertinente, proporcionada por el propietario, titular, firmado conjuntamente con profesional responsable. Adjuntando: · PERSONA NATURAL: copia de DNI · PERSONA JURÍDICA: copia de DNI y vigencia del poder de representante (no mayor de 30 días). 2.-Copia de título de propiedad del predio, con antigüedad no mayor a 30 días. 4.- Comprobante de pago por inspección ocular. 5.-Derecho de trámite		1.00%	S/. 36.00		X		5 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde
104	**CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIO** **BASE LEGAL** Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo(11.04.01) Art. 107º-110º La Constancia de posesión no da derecho absoluto si no califica seguridad frente a riesgo de desastres naturales	1.- Solicitud-DD JJ del interesado dirigida al Alcalde, nombre completo, dirección, número ; carga familiar, copia de DNI persona natural y vigencia de poder (30 días) uso del predio, si es persona Jurídica, 2.-Constancia emitida por Agente Municipal, Autoridad política del lugar,, Presidente de Comunidad Indicando ubicación del predio, fecha de ocupación, colindancias y área. 3.- Comprobante de pago de inspección Técnica de Defensa Civil, sobre riesgos y vulnerabilidad 4.-Derecho de trámite		0.82%	S/. 31.16		X		3 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL CAJAMARCA
F. 11

94	**CERTIFICADO DE HABITABILIDAD** **BASE LEGAL** Ley 27972Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art 78º Art 79 - 4.2 Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 25º DS Nº 024-2008-VIV(27.09.08) Art 42º	1.-Solicitud al Alcalde de propietario del predio, número de registro adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNBI si es persona jurídica. 2.-Plano de localización y ubicación del predio. 3.-Comprobante de pago e informe de ITSDCI 4.-Copia de título de propiedad o certificado literal de dominio.(opcional) 5.-Derecho de trámite		1.12%	S/ 42.56		x		5 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde
95	**EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE OBRAS DE HU / EDIFICACIONES** **BASE LEGAL** Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 25º DS Nº 024-2008-VIV(27-09-08) Art 42º Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo (11.11.01) Art	1.-Solicitud al Alcalde del propietario del predio adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNBI si es persona jurídica 2.-Copia de licencia edificación o copia de conformidad de obra. 3.-Derecho de trámite		0.78%	S/. 29.64		x		5 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde
96	**INSPECCIÓN OCULAR** **BASE LEGAL** Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art. 79º	1.- Solicitud al Alcalde del propietario adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNBI si es persona jurídica. 2.-Plano de localización y ubicación 3.-Derecho de trámite En la localidad Fuera de la localidad		1.32% 1.64%	S/. 50.16 S/. 62.32		x		3 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde
97	**CERTIFICADO DE POSESIÓN DE LOTE DE TERRENO** **(No se validará, si el terreno se encuentra en zona vulnerable o de alto riesgo)** **BASE LEGAL** Ley Nº 28687 (15.03.06) Art 6º Ley No 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03 Art. 79º	1.- Solicitud del interesado dirigida al Alcalde, nombre completo, dirección, número y copia de DNI, si es persona natural y vigencia de poder (30 días) si es persona Jurídica, 2. Presentación de Constancia emitida por (Agente Municipal, Alcalde de Municipalidad delegada o Presidente de Comunidad, en Centros poblados dentro de la Jurisdicción Municipal.(Urbano-rural) 3.- Presentar otros documentos que acredite la forma o medio como accedió y la fecha de toma de posesión del terreno o vivienda (Compra-venta, donación , herencia,etc) 4.--Plano de ubicación del predio 5. Comprobante de pago de inspección Ocular 6.-Comprobante de. Pago de autoevaluó y /o Alcabala, de ser el caso. 7.-Informe Técnico negativo de Defensa Civil, sobre estado de riesgo y vulnerabilidad del predio 8.- Derecho de trámite		0.85%	S/. 32.30		x		8 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL MORONE

F. 13

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automático	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
90	**COPIAS DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS.B ASE LEGAL** Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art 69º DS Nº 156-2004-EFLey de Tributación Municipal (11.11.04) Art 66º Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo(11.04.01) 114º	1.-Solicitud al Alcalde del propietario de la obra o del profesional responsable. 2.-Detalle del expediente requerido 3.- Derechos de trámite * Pago por hoja * Pago por plano, Costo de reproducción: según Formato: A0, A1, A2, A3, A4		0.370% 0.005%	S/ 14.06 S/. 0.19	X			3 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamento Obras Públicas	Alcalde
91	**CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE PREDIOS URBANO BASE LEGAL:** Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art. 79 -89-90 Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo (11.04.01) 107º	1.- Solicitud al Alcalde del propietario adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder(antigüedad 30 días)y copia de DNBI si es persona jurídica. 2.-Copia de plano de ubicación y localización y plano de la ciudad 3.-Constancia de posesión o copia de título de propiedad o certificado literal de dominio. 4.-Comprobante de Inspección ocular 5.-Derecho de trámite		0.50%	S/. 19.00		X		3 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde
92	**ASIGNACIÓN DE NÚMERO BASE LEGAL** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.-05.03) Art 79º	1.-Solicitud al Alcalde del propietario o del profesional del predio, adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNI si es persona jurídica. 2.-Plano de localización y ubicación del predio 3.-Derecho de trámite		0.40%	S/ 15.20		X		1 día	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde
93	**VERIFICAR O RECTIFICAR LINDEROS O ALINEAMIENTO BASE LEGAL** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art 78º-79º	1.- Solicitud al Alcalde del propietario del predio adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNBI si es persona jurídica. 2.-Plano de localización y ubicación y perimétrico del predio. 3.-Comprobante de pago de inspección ocular 4.-Derecho de trámite.		0.95%	S/. 36.10		X		3 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 14

89	**CONFORMIDAD DE OBRAS DIVERSAS EN LA VIA PUBLICA (rotura de pavimento, canalizaciones, postes, etc.)** **BASE LEGAL** Ley Nº 29090(21.09.07) Art 26º DS Nº 024-2008-VIV(27-09-08) Art 42º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03)Art 79º (3.2) D. S Nº 003.2010.VIV (07 02 10) modifica Art 42ª de Reglamento	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN 1 -Presentar sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra con los datos y planos correspondientes a la licencia 2 - Una declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de la Obra. La Municipal, a través del Órgano competente extenderá la Conformidad de Obra, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de solicitada. 3 -Derecho de trámite. **CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN** 1 -Presentar planos de replanteo, y sección del FUE, con los datos que correspondan. 2 -Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el responsable de obra al concluir el trámite se incorporar al expediente de archivo de la Municipalidad. El Organo competente, hará inspección de obras ejecutadas y verificará si corresponde a los planos de replanteo ha cumplido con dejar repuesto la superficies removidas al estado original o mejoradas y emitir informe. Anotar suscribir y sellar la sección del FUE respectiva, lo que constituye la Conformidad de Obra 3 - Derecho de trámite.	2.23% 3.45%	S/. 84.74 S/ 131.10		X		7 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento de Obras Públicas	Jefe Departamento Obras Públicas	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr. Jacinto Pinga Nº 156- El Paiquio. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para planear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL PAIQUE
F. 15

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias deresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMATO CODIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
86	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE BASE CELULARES, CASETAS REPETIDORAS CON INSTALACIÓN DE ANTENAS, UNIDADES REMOTAS DE ABONADOS Y SIMILARES(Expediente en original y copia completo y copia digital)** **BASE LEGAL** Ley N° 29022 (20.05.07) Art 3º- 5º- 6º DS N° 039-2007-MTC 1º(3-11-2007) Art 12º- 13º Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 25º DS Nº 024-2008-VIV(27.09.08) Art 42º . Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital.	1.-FUE. debidamente llenado con la información que corresponde al tipo de edificación que ha de ejecutar. Nombre completo del solicitante, dirección exacta, copia de RUC, Copia de DNI y vigencia de poder del representante legal o carta poder emitido por aquel al que lo representa. 2.-Título de propiedad del terreno o inmueble donde se edificará, o alquiler documento que acredite 3.-Plano de localización y ubicación a escala 1/25000 y 1/750 con coordenadas UTM PSAD 56 o WGS 84, firmada por profesional competente. 4.-Planos de distribución, corte, elevación y estructuras 5.-Planos de instalaciones electromecánicas y sanitario 6.-Certificado de zonificación y compatibilidad de uso 7.-Memoria descriptiva justificada y cuadro de valores unitarios, presupuesto y cronograma.. 8.-DDJJ de habilidad profesional de arquitecto o ing. Civil, electromecánico y / o Sanitario 9.-Tres fotografías del inmueble mostrando relación con inmuebles colindantes, de ser el caso 10.-Estudio de suelos para edificación mayor a 4 pisos., de ser el caso 11.-Copia fedateada del informe técnico seguridad de Defensa Civil 12.-Estudio de Impacto Ambiental 13.-Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 14.-Constancia de no interferencia de redes eléctricas y Agua expedidas por ENOSA y Empresa de agua potable 15.-Supervisión y conformidad (3.5 % v O) 16.-Derecho de trámite		3.64%	S/ 138.32		X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento de Obras Públicas	Jefe Departamento Obras Públicas	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 16

87	**AUTORIZACIÓN PARA ROTURA Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTO PARA OBRAS DOMICILIARIAS.** **BASE LEGAL** Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 25º DS Nº 024-2008-VIV(27-09-08) Art 42º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art 79ª (3.2) D. S Nº 003.2010 VIV (07.02 .10) modifica Art 42ª de Reglamento Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital.	1.-FUE indicando toda la información referida a la obra firmada por el propietario y profesional responsable de la obra a ejecutar, adjuntando copia de DNI si es persona natural y vigencia de poder y copia de DNI si es persona Jurídica. 2.-Plano de localización y ubicación, firmada por profesional responsable y propietario. 3.-Copia de título de propiedad del inmueble, antigüedad no mayor de 30 días 4.-Declaración jurada de compromiso de reparación de vías a su estado anterior el momento de inicio de obra. 5.-Comprobante de pago de Inspección Ocular 6.-Plano de obra, memoria descriptiva especificaciones técnicas y presupuesto 7.-Derecho de trámite 8. De autorización de obra 1.5 % VO		0.98%	S/. 37.62		X		5 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamento Obras Públicas	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr.Jacinto Pingo Nº 153- El Faique. El ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y El FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F 17

	modifica Art. 42º de Reglamento. . Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital.	8. Autorización de obra 1.5 VO %											
85	**AUTORIZACIÓN PARA APERTURA Y CIERRE DE CANALIZACIÓN, INSTALACIÓN DE ANCLAS E INSTALACIÓN DE POSTES, CÁMARAS Y OTROS POR EMPRESAS ELECTRICAS Y DE TELEFONIA** **BASE LEGAL** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art 79º-92º Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 25º DS Nº 024-2008-VIV(27-09-08) Art 42º Ley Nº 29022 (20.05.07) DS Nº 039-2007-MTC (13.11.07) D. S Nº 003.2010.VIV (07.02 .10) modifica Art. 42º de Reglamento	1.- FUE indicando toda la información referida a la obra firmada por el propietario y profesional responsable de la obra a ejecutar, adjuntando copia de DNI si es persona natural y vigencia de poder y copia de DNI si es persona Jurídica . 2.- Plano de localización y ubicación, firmada por profesional responsable y propietario. 4.- Declaración jurada de compromiso de reparación de vías a su estado anterior el momento de inicio de obra. 5 -Comprobante de pago de Inspección Ocular 6.-Plano de obra, indicando área, curso, plazo, metrados de roturación. Memoria descriptiva , especificaciones técnicas y presupuesto 7.-Derecho de trámite 8.-Autorización de obra 1.5 VO %		2.30%	S/. 87.40		X		7 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamento Obras Públicas	Alcalde
86	**AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDAS EN PANELES O MURALES** **BASE LEGAL** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03)Art 79 (1.4.4) D S Nº 156-2004- EF (11- 11-04) Art. 60º Ley Nº 29090(21-09-07) Art 25º DS Nº 024-2008-VIV(27-09-08) Art 42º . Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital.	1.-Solicitud del titular interesado dirigida al Alcalde, adjuntando: copia de DNI, persona natural copia DNI y vigencia de poder de persona jurídica 2.-Plano de localización y ubicación 3.-Autorización del propietario del inmueble donde se instalará el aviso, de ser el caso.4.-Fotografía con fotomontaje del elemento de la publicidad en el entorno a instalar. 5.-Cálculo de la estructura e instalaciones, en el caso de paneles, murales, con planos y firmado por profesional colegiado(Adjuntar DDJJ). 6.-Constancia de no interferencia de redes eléctricas y Agua expedidas por las Empresas prestadoras de estos servicios. 7.-Comprobante de pago de Inspección Ocular 8.-Derecho de trámite 8.1 De autorización de obra 1.5 % V. O (Expediente completo y presupuesto origina y copia, impresos; y copia digital)		1.96%	S/. 74.48		X		5 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamento Obras Públicas	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL MORONE
F 18

82	**SUBDIVISIÓN DEL TERRENO SIN CAMBIOS DE USO** **BASE LEGAL** Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art. 29º Ley Nº 29476 (18.12.2009) Art. 13º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (26.05.03) Art 79º D.S Nº 003.2010.VIV (07.02.010) Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital.	1.-Solicitud al Alcalde del propietario del predio o del profesional que ejecutara la obra adjuntando copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder (Antigüedad no mas 30dias) y copia de DNI si es persona jurídica. 2.-Copia titulo de propiedad(SUNARP) del lote matriz(no más 30dias de emisión) 3.-Planos de Localización y ubicación 4.- Plano del predio matriz 5.-Plano de los lotes resultantes 6.-Memoria descriptiva, firmado por el propietario y profesional responsable 7.-Comprobante de pago por inspección ocular. 8.-Derecho de trámite		1.81%	S/. 68.78	5/78 =		X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamento Obras Públicas	Alcalde
83	**ACUMULACIÓN DE LOTES SIN CAMBIO DE USO** **BASE LEGAL** Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 29º Ley Nº 29476 (18.12.09) Art 13º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(26.05.03) Art 79 - 3 D.S Nº 003.2010.VIV (07.02.10) . Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital.	1.-Solicitud al Alcalde del propietario de los predios o del profesional que ejecutara obra, adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder (Antigüedad no más de 30 días) y copia de DNBI si es persona jurídica. 2.-Comprobante de pago por inspección ocular. 3.-Planos de localización y ubicación de los predios individuales y plano acumulado .Memoria descriptiva firmada por el propietario y profesional responsable. 4.-Copia de titulo de propiedad de los lotes individuales (SUNARP) (no más 30dias de emisión) 5.-Derecho de trámite		3.40%	S/. 129.20			X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde
84	**AUTORIZACIÓN PARA ROTURA DE PISTAS Y VEREDAS, REPARACIONES Y/ O CONEXIONES DE AGUA, ALCANTARILLADO INSTALACIONES ELECTRICAS, TELEFÓNICAS Y OTROS POR EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.** **BASE LEGAL** LEY 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art 79º- 92 º y Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 25º DS Nº 024-2008-VIV (27-09-08) Art 42º. D. S Nº 003.2010.VIV (07.02.10)	. 1.-FUT indicando toda la información referida a la obra firmada por el propietario y profesional responsable de la obra a ejecutar, adjuntando copia de DNI si es persona natural y vigencia de poder y copia de DNI si es persona Jurídica . 2.-Plano de localización y ubicación, firmada por profesional responsable y Propietario. 3.-Declaración jurada de compromiso de reparación de vías a su estado anterior con la misma calidad de material y acabado 4.-.Inspección Ocular 5.-Plano de obra, indicando área, curso, plazo, metrados de roturación, 6.- memoria descriptiva especificaciones técnicas y presupuesto 7.-Derecho de trámite		1.82%	S/. 69.16			X		7 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 19

79	**LICENCIA DE AUTO CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS(MODALIDAD A)** **(La Municipalidad inspeccionara y verificará ejecución de la Obra)** **BASE LEGAL** Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art 79° Ley 27157 - 20-07-99-RNC Ley N° 29090 dificacLey de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones(29.09.07) D.S N° 024- 2008- VIV D.S N° 003.2010-VIV (07.02.10) Ley N° 29476(18.12.09) Art. 25 Reglamento Nacional de Edificicaciones,(RNE) en lo que sea aplicable . Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital.	1.-FUE conteniendo toda la información sobre la obra firmada por el propietario y el profesional responsable, adjuntando. Persona natural.-Copia de DNI Persona Juricica.- Vigencia de poder (No mayor de 30 dias) y copia de DNI. 2.-Documento que acredita propiedad . Titulo de propiedad. Certificado Literal de dominio del predio o Certificado de posesión emitido por MDM 3.-plano de ubicación y localización. 4.-Expediente técnico de la obra, firmado por el propietario y el Profesional responsable de la obra,. o planos de Municipalidad Presupuesto de la obra 5.- Derecho de trámite a.- Pago 1.5 % V.O (mínimo 3.50 % UIT)		4.82%	S/. 175.56		X		7 Dias	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamneto Obras Públicas	Alcalde
80	**OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.** **BASE LEGAL** Ley 27972° Ley Orgánica de Municipalidades (26.05.03) Art 49°-79° (03.03.02) Ley N° 29476 (18.12.09) Ley que modifica la Ley N° 29090	1.-Solicitud al Alcalde del propietario o del profesional de la obra a ejecutar adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNI si es persona jurídica. 2.-Comprobante de pago por inspección ocular 3.-Derecho de trámite		1.22%	S/. 46.36		X		3 Dias	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamneto Obras Públicas	Alcalde
81	**PRORROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN POR 1° VEZ** **BASE LEGAL** Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Y REGLAMENTO DS N° 08-2000-MTC Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. D.S N° 003.2010.VIV (07.02.10)	1.-Solicitud al Alcalde del propietario o del profesional de la obra a ejecutar, adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNI si es persona jurídica. 2.-Copia de licencia vigente 3.-Derecho de trámite		2.56%	S/. 97.28		X		5 Dias	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamneto Obras Públicas	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/UBICA	% UIT S/. 3,600.00	S/.	Automatico	Evaluación previa: Positivo	Evaluación previa: Negativo				Reconsidera	Apela
77	**DUPLICADO DE LICENCIA DE HABILITACION URBANA O EDIFICACION.** **BASE LEGAL** Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art .11° DS N° 024-2008-VIV (26-9-08) Art 4 Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo(11.11.01) Art 55º	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, por el interesado titular, peticionante, adjuntado Copia DNI, si es persona natural y vigencia poder (30 días) o acreditación notarial de ser representante, para persona Jurídica. 2.-Derecho de trámite		0.53%	S/. 20.14	X			3 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamneto Obras Publicas	
78	**DECLARATORIA DE EDIFICACION** **BASE LEGAL** **DS Nº 011-2005-VIV (12-06-05)** Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 79 Ley Nº 29476 (18.12.09) Ley que modifica la Ley Nº 29090	1.- Solicitud del interesado dirigida al Alcalde, adjuntando Persona Natural: DNI copia o b) Persona Jurídica, copia de DNI copia de poder vigente (30 días) 2.- FUE, consignando la información correspondiente, firmada por el interesado y el profesional responsable de la obra. 3.- Copia de certificado de finalización de obra. 4.- . Derecho de trámite		3.15%	S/. 119.70					Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamnto Obras Publicas	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
21
F.

		a.-La Municipalidad comparará la edificación con los planos presentados, Verificando que se cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables al inmueble en la fecha de ejecución de la obra o en todo caso los Parámetros vigentes en lo que favorezca a la edificación a regularizar. b.-Si el resultado de la verificación es "No Conforme", se emitirá la respectiva Resolución, la cual será notificada Administrado, procediendo posteriormente de conformidad con el artículo 30 de la Ley. c.- Si el resultado de la verificación es "Conforme", la Municipalidad liquidará los derechos y multas a que hubiere lugar, los que deberán ser cancelados por el Administrado para la emisión de la Resolución de Regularización. 10 - Derecho de tramite 10.1.-Derecho de licencia (1.20 % V. O) (Mínimo 20 % UIT) 10.2.-Derecho de Regularización(10% V.O)		3.13%	S/. 118.94								
76	**REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN (12 MESES)** **BASE LEGAL:** Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07 Art 11° DS N° 024-2008-VIV (28-9-08) Art 4 Ley N° 29476 (18.12.09) Ley que modifica la Ley N° 29090	1.-FUE, consignando información pertinente firmado por titular y de los profesionales responsables./ valorización del saldo de obra pendiente de ejecutar 2.-Copia de licencia de edificación y/o licencia de vía pública, vigente, o especificar número y fecha de licencia. 3.-Copia de título de propiedad o documento que acredite ser el propietario. 4.-Comprobante de pago de Inspección Ocular 5.-Derecho de trámite		2.70%	S/. 102.60		X		5 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamento Obras Públicas	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo, en CAJA que funciona en el Primer Piso de Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 22

74		**CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN** Presentar planos de replanteo, y sección del FUE, con los datos que correspondan. 1.-Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el responsable de obra y por el propietario, y, al concluir el trámite se incorporar al expediente de archivo de la Municipalidad. -El órgano competente, hará inspección de obras ejecutadas y verificará si corresponde a los planos de replanteo - Emitir un Informe sobre verificación realizada y cumplimiento de parámetros urbanísticos y edificatorios. -Comisión emite conformidad previa verificación de planos e informe - Anotara, suscribirá y sellará la sección del FUE respectiva, lo que constituye la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación. Estos documentos dan mérito a la inscripción registral. 2 -Derecho de trámite 3.- Comprobante de pago del de revisión de planos de replanteo y de inspección (1.20 % V- O).		3.23%	S/. 122.74		X		7 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamento Obras Públicas	Alcalde
75	**REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES** **BASE LEGAL:** Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) DS N° 024-2008-VIV (26.09.08) Art.68 – 69 D.S N° 003.2010-VIV (07.02.10) Ley N° 29476 (18. 12.08) Ley que Modifica la Ley N° 29090 Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital.	1.-FUE consignando los datos requeridos en formulario 2.-Copia título de propiedad expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3.-En caso que el solicitante de la regularización de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4.-Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 5.-Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 7.-Documentación técnica compuesta por: Plano de Ubicación y Localización, según formato. Planos de Arquitectura firmados por el Profesional constatador. Memoria descriptiva. 8.-Carta de seguridad de Obra, firmada por un ingeniero civil colegiado 9.-verificación de la edificación					X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamento Obras Públicas	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL ENIGE
23

		a. Derecho ocupación de vía pública (válida 6 meses) 0.08 % VO b. Derechos de licencia 1.5% V O El expediente debe ser presentado en original, copia y una copia digital MODALIDAD "C" EVALUACIÓN PREVIA) COMPRENDE A: a .Edificación multifamiliar y/o condominio con mas 5 pisos o más de 3000 m2 de área construida. b. .Edificaciones para fines diferentes de vivienda. C .Edificaciones de uso mixto con vivienda. D .Locales comerciales, culturales, centro de diversión o sala de espectáculo, que individualmente o en conjunto constituyan un área construida máxima de 30 000 m2 e. Mercados con máximo 15 000 m2 de f .Locales de espectáculos deportivos para más de 20000 espectadores. g. Intervenciones que se desarrollen en bienes culturales, inmuebles ya declarados. MODALIDAD "D" EVALUACIÓN PREVIA a. Para la gran industria o industria Básica. b. .Locales comerciales, culturales, de diversión, salas de espectáculos individualmente o en conjunto con más de 30000 m2 de área construida. c. mercados con mas de 15 000 m2 construidos. d. Sala de espectáculos deportivos con capacidad					x						
CONFORMIDAD DE OBRA **BASE LEGAL** DS Nº 024-2008-VIV (26/9/08) Art. 51 Norma E 050-RNE Art. 33 Ley 28790-D.S Nº 003 2010-VIV(07.02.10) Ley Nº 29476 (18.12.09) Ley que modifica la Ley Nº 29090	**REQUISITOS.** **CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN** 1.-Presentar sección del FUT correspondiente a la Conformidad de Obra y la sección correspondiente a la declaratoria de fábrica, con los datos y planos correspondientes a la licencia 2.-Una declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación. La Municipal, a través del Órgano competente extenderá automáticamente la Conformidad de Obra, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de solicitada. 3.-Comprobante de pago Derechos de verificación de planos y de inspección (2.50 % V- O). 4.- Derecho de tramite		2.58%	S/. 98.04								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL PADRE

F. 24

a.-Derecho de ocupación de vía pública (válida 6 meses) 0. 08 % VO

b.-Derechos licencia de obra 1.5% V O

El expediente debe ser presentado en original, copia y una copia digital

MODALIDAD B: APROBACIÓN AUTOMÁTICA

COMPRENDE A:

a. Viviendas unifamiliares o multifamiliares, condominios de viviendas unifamiliar o multifamiliar hasta 5 pisos, o proyecto que tenga máximo 3000 m2 de área construida

b. Construcción de cercos mayores a 1000 ml

REQUISITOS MODALIDAD B

1. Formulario Único, debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables

2. Copia de título de propiedad expedida por el Registro de Predios.

3. En el caso de que quien solicite la

4. licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular.

5. En los casos de persona jurídica, se acompañe la vigencia del poder correspondiente.

6. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda

7.-Constancia de no interferencia de redes eléctricas y Agua expedidas por ENOSA y Empresa operadora del servicio de agua.

9.-Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento

9. -Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), o el seguro de accidentes contra terceros según las características de la obra a ejecutarse de acuerdo a lo que establece el Reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, como adicional al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo según la Ley Nº. 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la municipalidad el día previo al inicio de las obras.

En los casos de remodelación, ampliación o demoliciones parciales, se exigirá la declaratoria de edificación

a. Derecho de trámite

	3.5%	S/	135.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL VALLE

F 25

(07.02.10) Ley Nº 29476 (18- 12-2009) Modificar la de Ley Nº 29090 (de Presentarse Solicitudes De licencia para edificaciones de las modalidades C-D, los requisitos a exigir serán los establecidos en la Ley Nº 29090 Reglamento y Modificatorias)	**REQUISITOS** **MODALIDAD A:** 1. Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables. 2.-Copia de título de propiedad, expedida por el Registro de Predios. En caso de demoliciones totales o parciales, debe contar con el rubro de cargas y gravámenes sin limitaciones, caso contrario debe acreditar la autorización del acreedor. 3.-En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular. 4.-En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente. 5.-Documentación técnica compuesta por plano de ubicación, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, acompañando la boleta de habilitación respectiva; o puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad 6.- Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones así como obras menores no mayores a 30 m2, sólo deben presentar: plano de ubicación y arquitectura, y boleta de habilitación; o puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la Municipalidad. En los casos de las obras 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, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, sólo presentarán lo señalado en los ITEM 1,2 y 6 así como el plano de ubicación y memoria descriptiva 7.-.Constancia de no interferencia de redes eléctricas y Agua expedidas por ENOSA y Empresa de Agua potable 7.Derecho de trámite		3.5%	S/. 133.00				7 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras Públicas	Jefe Departamento Obras Públicas	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
26
F.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CÓDIGO/UBICA	% UIT S/. 3,900.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
73	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN (VIGENCIA 36 MESES)** **(Inscripción en Registro Municipal de predios Urbanos)** **BASE LEGAL:** Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 23 DS N° 024 – 2008 – VIV(26.09.08) Art 38 D.S N° 003.2010-VIV (07.02.10) **BASE LEGAL:** Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitación Urbanas y de Edificaciones(29.09.07) Art 25 DS 024-2008-VIV (26.09.08)Art 47 - 50 D.S N° 003.2010-VIV (07.02.10) Ley N° 29476 (18. 12.09) Modificaría de la Ley 29090	**MODALIDAD A : (APROBACIÓN AUTOMÁTICA) COMPRENDE** I.-Vivienda Unifamiliares hasta 120 m2 construido. edificación nueva en lotes I.1. Planos de arquitectura, elaborado y firmado por arquitecto colegiado. I.2. Planos de estructura elaborado y firmado por Ing. Civil, colegiado I.3. Carta de responsabilidad de obra firmado por el ingeniero civil y boleta de habilitación respectiva. (opcionalmente el interesado podrá adquirir planos del Banco de proyectos de la municipalidad, si existiera) **II. Ampliación vivienda Unifamiliar** sobre construcción original ambas que no superen los 200 m2 y cuente con licencia de obra original y/o declaratoria de fábrica. II.1. Plano de arquitectura II.2. Plano de estructura II.3. Carta de responsabilidad, firmada por un ingeniero civil adjuntando la boleta de habilitación respectiva.										
	BASE LEGAL:B364 DS N° 024-2008-VIV (26/9/08) Art 51 Norma E 050-RNE Art. 33 Ley 26790 D.S N° 003.2010-VIV Ley N° 29476 (18.12.09) Modificaría de Ley N° 29090 Reglamento nacional de Edificaciones(RNE) en lo que sea aplicable Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital	III. Demolición total de la edificación, siempre que no constituya parte integral del Patrimonio Cultural de la nación y los que requiera uso de explosivos. III.1. Plano de estructura III.2. Carta de responsabilidad firmada por un ingeniero civil con boleta de habilitación respectiva. IV. Remodelación sin modificación estructural ni aumento de área construida V. Construcción de cerco más de 20 metros lineales, hasta mil VI. Obras menores según lo establecido en el RNE VII. Obras de carácter militar en las FFAA y PNP										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F 27

72	**REGULARIZACIÓN DE LA HABILITACIÓN URBANA EJECUTADAS** **BASE LEGAL** Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de edificaciones (29.09.07) Art 23 DS N° 024 – 2008 – VIV (26-09-08) Art 38 D. S N° 003.2010.VIV (07.02.10) Ley N° 29476 (18.12.09) Modificaria de Ley N° 29090 . Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital.	1.-FUHU, consignando los datos requeridos para este tipo de obra 2. Copia de título de propiedad expedida por el Registro de Predios con antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3.-En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 4.-Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a Treinta (30) días naturales..5.-Comprobante de pago por el derecho correspondiente. 6.-Certificado de zonificación y vías ,Plano de ubicación, con la localización del terreno. 7.-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 normados. Asimismo se deberá indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. 8.-Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 9-Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos. de ser el caso. 10 -Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos de 7, 8 y 9, debiendo presentar en su reemplazo: 11.-Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. 12.-Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana 13.-Derecho de trámite (0.02% UIT /m2 (mínimo 10% UIT) 14.–Derecho de regularización(10 % V.O)		3.42%	S/ 129.86		X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jaciinto Pingo N° 165- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE

28

71	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACION URBANA** **BASE LEGAL:** Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 19 – 20 DS 024 – 2008 – VIV (26-09-08) Art 36 D.S N° 003.2010- VIV (07.02.10) Ley N° 29476 (18.12.09) Ley que modifica la Ley N° 29090	**REQUISITOS** 1.-Presentar la sección del FUHU correspondiente a la Recepción de Obra. 2.-Documentos emitidos por las entidades prestadores de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios. 3.-Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 4.-En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana, adicionalmente se deberán presentar: 5.-Plano de replanteo de trazado y lotización, en original y cuatro copias Impresas más una copia digital. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera, en original y cuatro copias impresas más una copia digital. - Memoria descriptiva que contenga el replanteo, en original y cuatro copias impresas más una copia digital. - Verificar el plano de replanteo de trazado y lotización que corresponda a la Licencia de Habilitación Urbana otorgada. - Efectuar la inspección de las obras ejecutadas emitiendo el informe respectivo Anotar la Resolución, suscribir y sellar el FUHU en caso de estar conforme las obras recepcionadas. 6. Derecho de trámite Recepción de obra 0.02% de UIT/m2 (mínimo 10% de UIT)		2.30%	S/ 87.40		X		7 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL CAMPO
F. 29

		9.-Documentación técnica compuesta por plano de ubicación y localización del terreno; plano perimétrico y topográfico; plano de trazado y lotización; plano de Ornamentación de parques, cuando se requiera; y memoria descriptiva. Esta deberá ser presentada en original y una copia impresa, firmados por el profesional responsable del diseño, mas una copia digital. 10.-Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriban la documentación técricas señalada(Opcional) 11.-Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones. 12.-Estudio de Impacto Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones. 13.-Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 14.-Informe técnico favorable emitido por los Revisores Urbanos para la Modalidad C o dictamen de la Comisión Técnica para las Modalidades C y D, según corresponda. **LICENCIAS DE HABILITACION SEGÚN MODALIDAD B** a. H U de unidades prediales, aislados menores a 5 hectáreas, que constituyen un lote único y no afecto al Plan vial Provincial. b. H U de predios cue cuenten con un Planeamiento integral aprobado anteriormente. **MODALIDAD C** No exceder de 30 UIT a. Los HU que se ejecutan por etapas, bajo un planeamiento integral de la misma b. Los HU con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lote c. Los HU con construcción simultánea de viviendas, con número de lotes a habilitar y tipo de vivienda a edificar y venta definidas por el proyecto. **MODALIDAD D** a. Los HU de predios que no colinden b. con cascos urbanos o cuenten con proyectos de HU aprobados y sea necesario la formulación de un planeamiento integral. c. Los HU de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes culturales inmuebles declarados o zonas de áreas naturales protegidas. d. Los HU para fines de gran industria o 15.-Derecho de trámite		3.27%	S/. 124.26		X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Jefe Departamento Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
30

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias deresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa					Reconsidera	Apela
							Positivo	Negativo					
70	**HABILITACIÓN URBANA CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA Y TIPO PROGRESIVA** **BASE LEGAL:** Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 10-13-16-21 y 31 DS N° 024 – 2008 – VIV (26-09-08) Art 16 – 26. D .S N° 003.-2010-VIV (07.02.10) Ley N° 29476 (18.02.09) Modificaria de Ley N° 29090 Reglamento nacional de Edificaciones(RNE) en lo que sea aplicable . Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional indispensable y más una copia en digital.	**REQUISITOS** 1.-Formulario Unico, FUHU debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. 2.-Copia de titulo de propiedad, expedida por el Registro de Predios, en original y copia. 3.-En el caso que el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho habilitar y de ser el caso a edificar. 4.-En el caso que el solicitante sea una persona juridica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Juridicas. 5. Certificado de zonificación y vias 6.-Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energia eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.7.-Constancia de no interferencia de redes eléctricas y agua expedidas por Enosa y Empresa Administradora del Agua o sistema de agua y alcantarillado local) 8.-Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.												

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 31

69		1.Plano de independización, indicando parcelas, independizadas y la parcela remanente con perímetro, linderos, áreas, curvas a nivel, nomenclatura original georeferenciado a la red geodésica nacional, cuando corresponda.. El plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del plano matriz. 1.Documentación técnica compuesta de: - Plano de ubicación y localización del terreno - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera y memoria descriptiva. - Memoria descriptiva del diseño. 2. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (en los casos donde el área colindante a áreas declaradas Patrimonio Cultural de la nación o de los indicios de la presencia de restos arqueológicos) INC. 4.Estudio de impacto ambiental en casos requeridos según RNE 5. Derecho de trámite Por área Vendible:6.1 Terrenos menos de 10 Has X parcela (0.02% / m2) 6.2 Terrenos más de 10 Has. X parcela (0.015% / m2) No exceder de 30 UIT		2.27%	S/ 86.25		X		10 días	Trámite Documentario	Catastro Habilitación Urbana Rural	Catastro Habilitación Urbana Rural	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr. Jacinto Pingo Nº 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F 32

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMULARIO/ UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS PARA HABILITACION URBANA (10 dias) **(Inscripción en Registro Municipal de Predios Urbanos)** **BASE LEGAL:** Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.09.07) Art 3-6-10-16 y modificatorias leyes N°29476- 29300 DS N° 024 – 2008 – VIV. (26-09-08) Art. 27 – 28 D. S N° 003 2010 VIV (07.02 .10) modifica Art 42° de Reglamento Ley N° 29476 (18.12.09) Modificaría de Ley N° 29090 Reglamento nacional de Edificaciones(RNE) en lo que sea aplicable . Presentar el, expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital.	1. FUHU, con todos los datos que se refieren al tipo de independización y/o parcelación, suscrito por los profesionales responsables. Adjuntando el solicitante titular. Si es: PERSONA NATURAL: copia de DNI PERSONA JURÍDICA: copia de DNI y vigencia del poder del representante (30 días) De ser el solicitante de la HU, un tercero, debe presentar documento que acredite tener la autorización para llevar a cabo este trámite. 2. Copia de título de propieda por SUNARP con antigüedad no mayor de 30 días calendario. 3. Certificado de zonificación y vías. 4. DJ de inexistencia de terceros ocupantes del predio. 5. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarilado, energía eléctrica emitido por las entidades pertinentes. 6. Planeamiento integral de integración a área urbana más cercana, indicando perímetro y el relieve con curvas a nivel; uso del suelo y aportes georeferenciado a la red geodésica. 7. Plano de predio rustico matriz, señalando perímetro, linderos, áreas, curvas a nivel y nomenclatura original georeferenciado a la red geodésica nacional, referida a datum oficial.	Formulario Único de Habilitación Urbana UFHU								Jefe Departamento	Jefe Departamento	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
33

67	**RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS INSPECCIÓN TÉCNICA Y SEGURIDAD & DEFENSA CIVIL. (trámite 15 días antes de vencimiento)** **BASE LEGAL** Ley Nº 29664 (8-02.2011)Art. 5º- 9- 14º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27. 05.03) Art. 85º D.S. Nº 066 -2007-PCM Aprueba l Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.08.07) Art. 39º- 40º	1.-Solicitud de renovación de l(ITSDC). 2.-Plan de seguridad en defensa civil o copia de planos de contingencia, aprobados y actualizados según corresponda. 3.-Declaración jurada de no haber realizado modificaciones al establecimiento instalaciones 4.-Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia 5.-Derecho de trámite Pagará ITSDC el mismo valor de certificado anterior si no cambio de categorías	Formulario ITSDC	1.06%	S/. 40.28		X		7 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	Alcalde
66	**DUPLICADO DE CERTIFICADOS** **BASE LEGAL** Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo (11.11.01) Art. 114 Ley Nº 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.S Nº 043-2003-PCM (24.04.03)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombre, dirección, Número de DNI 2.-Presentar copia de la denuncia policial, por pérdida o deterioro sufrido por siniestros u otros hechos. 3.-Copia de DNI 4.-Derecho de trámite		0.5%	S/. 18.62		X			Trámite Documentario	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	

Todos los pagos por derecho de trámite autorizaciones licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo Nº 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F 34

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMULARIO DIGIDAD UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Negativo				Reconsidera	Apela
65	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL – ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS** **(Presentación de solicitud con 15 días de antelación.)** **BASE LEGAL** Ley Nº 29664 (8-02.2011)Art. 5º- 9- 14º Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.07) Art. 2º - 8º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art. 85º D.S. Nº 066-2007-PCM- Aprueba l Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.08.07) Art. Nº 9.(2) -39º	**RECINTOS CERRADOS:** 1 Solicitud dirigida al Alcalde, Adjuntar a. Persona Natural: DNI copia, o b. Persona Jurídica.: copia de DNI, copia de poder vigente (30 dias) 2 Plan de seguridad de evaluación y contingencia elaborado por el promotor. Planos o croquis de distribución con flujodrama, señalización y ubicación del área donde se realizará el espectáculo., 3 Informe de Inspección Ténica de Sewguridad en Defensa Civil , según corresponda 4 Autorización de APDAYC y/o INC para espectáculos culturales. 5 Titulo de propiedad del inmueble o contrato de alquiler	Formulario ITSDC						3 dias	Trámite Documentario	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	Alcalde
		6 Derecho de tramite * Hasta 1000 expectadores * Más de 1001 espectadores		1.3% 1.8% 3.5%	S/. 50.54 S/. 68.40 S/. 133.00								
		RECINTOS ABIERTOS O LIBRE 1.-Solicitud dirigida al Alcalde, Adjuntar según sea: -Persona Natural: DNI copia, o Persona Jurídica : Carta poder, copia de DNI, copia de vigencia de poder (30 dias) 2.-Plan de seguridad de evaluación y contingencia elaborado por el promotor Croquis de distribución con fujograma, señalización y ubicación del área donde se realizará el espectáculo 3.-Permiso de APDAYC y/o INC para espectáculos culturales.	Formulario ITSDC				X						
		Hasta 1000 Mas de 1000		1.2% 2.4%	S/. 45.60 S/. 91.20								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 35

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMULARIO DIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,900.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
69	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL – EX ANTES (VIGENCIA 2 AÑOS)** (101 m2 hasta 500 m2) Edificaciones o recintos hasta dos (2) plantas, colegios 200 alumnos, cabinas Internet, gimnasios, instituciones bancarias, establecimientos de salud, templos, tiendas,talleres, Hospedajes, restaurante, bibliotecas, licorerias, karaokes, casinos, tragamonedas y similares.(los más complejos o de mayor área pasan a ITSDC de detalle o multidisciplinario) **BASE LEGAL** Ley Nº 29664 (8-02.2011)Art. 5º- 9- 14º Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.07) Art. 2º -8º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art. 85 D.S. Nº 066-2007-PCM Aprueba l Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.08.07). Art 9 (1)- 39º	1.-Solicitud del interesado dirigida al alcalde consignando toda la información personal o institucional y del establecimiento, según formulario. 2.- Plan de contingencia, planos de distribución, señalización y documentación según el tipo de actividades contempladas en la Ley del Marco de Licencia de Funcionamiento(Formato ITSDC gratuito) 3.- Título de propiedad del inmueble o contrato de alquiler. 4.- Derecho de trámite 4.1.- Inspección ITSDC básica 4.2.-Levantamiento de observaciones(2.20 % UIT)	Formulario ITSDC	1.38%	S/. 52.44		X		7 días	Trámite Documentario	Jefe de Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	Jefe de Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	Alcalde
				4.10%	S/. 155.80								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
36
F.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMUCODIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
54	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL – EX POST** **(VIGENCIA 2 AÑOS)** Área total 100 m2 y 30% almacén Se tendrán en cuenta lo expresamente excluido en el Art. 8º (1. a) Ley Nº 28976 **BASE LEGAL** Ley Nº 29664 (8-02.2011)Art. 5º 9 14º Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.07) Art. 2º 8º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art. 85 D.S. Nº 066-2007-PCM Aprueba l Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.08.07). Art 9 (1)- 39º	1.-Copia de Declaracion Jurada de condiciones de seguridad en Defensa Civil según formato de ITSDC(Formato gratuito) 2.-Plano de ubicación y distribución del establecimiento comercial, industrial y/oServicios 3.-Copia de Licencia de funcionamiento 4.-Derecho de Tramite : 4.1.-Inspección ITSDC 4.2.- Levantamiento observaciones(0.80% UIT)	Formulario ITSDC	1.38% 1.20%	S/. 52.44 S/. 45.60		X		3 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso de Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
37

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias deresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMICO DIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
62	**INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN EL REGISTRO MUNICIPAL** **BASE LEGAL** Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 102°-144°	1.-Solicitud del o la representante legal, nombre completo de la enticad que representa, dirección exacta y número de DNI. 2.-Copia de Acta de Asamblea General de constitución o de testimonio (SUNARP) 3.-Copia de acta de instalación de Junta Directiva o Directorio 4.-Copia padrón de socios 5.-Derecho de trámite (GRATUITO)		GRATUITO		X				Trámite Documentario	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	
63	**INSCRIPCIÓN POR RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA O DIRECTORIO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES INSCRITAS** **BASE LEGAL** Ley 27972(27-05-2003) Art. 102° – 144°	1.-Solicitud del o la representante legal, nombre completo de la entidad que representa, dirección exacta y número de DNI. 2.-Copia de acta de Asamblea General de Elección de renovación de la Junta Directiva o Directorio y padrón 3.-Derecho de trámite(GRATUITO)		GRATUITO		X				Trámite	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	Jefe Departamento Participación Seguridad Ciudadana Gestión Riesgo	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal Ubicado en el Jr Jacinto Pingo N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
38
F.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias deresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMULARIO	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automático	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
60	**INSCRIPCIÓN DE DE COMITÉS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (Calificados según Ley y Reglamento) Vigencia 2 años. Empadronamiento de beneficiarios semestralmente. Niños de 0-6 años, madres gestantes y lactantes** **BASE LEGAL** Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 84º Ley Nº 24059 Crean el Programa del Vaso de Leche (21.12. 84) Ley Nº 27470(03.06.01) Ley Nº 27712 (01. 03.02) modificatoria Ley Nº 27470 numerales 2.2 Art. 2º y 4.1 Art. 4º	1.-Solicitud de la Presidenta de Comité dirigida al alcalde adjuntando: a.-Acta de constitución o escritura pública del Comité B.-Acta de instalación de la Junta Directiva. c.-Copia del DNI de la Presidenta y vigencia de poder, si estuviera inscrita en la SUNARP c.-Acta De Asamblea General de compromiso suscrita por todas las beneficiarias del estricto cumplimiento de los objetivos del programa c.- Padrón de socias 2.-Derecho de trámite (GRATUITO)	FORMULARIO	GRATUITO		X				Trámite Documentario	Jefe Asistencia Alimentaria Vaso Leche	Jefe Asistencia Alimentaria Vaso Leche	Alcalde
61	**INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTAS DIRECTIVAS DE LOS COMITES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE. (VIGENCIA (dos años) (Calificados según Ley y Reglamento)** **BASE LEGAL** Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (06.05.03) Art. 73º (6) –	1.-Solicitud de la Presidenta del comité dirigida al alcalde adjuntando Copia DNI y vigencia de poder, Si estuviera inscrita en la SUNARP a.-Acta de asamblea general de renovación de la Directiva del Comité. b.-Acta de instalación de la Junta Directiva c.-Padrón de socias actualizada .2.-Derecho de trámite (GRATUITO)		GRATUITO		X				Trámite Documentario	Jefe Asistencia Alimentaria Vaso Leche	Jefe Asistencia Alimentaria Vaso Leche	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr. Jacinto Pingo Nº 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 39

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
59	**1.-INSCRIPCIÓN Y ACREDITACION EN EL REGISTRO MUNICIPAL.** **2.-EXPEDICION DE CONSTANCIAS** **3.-ASESORIA Y APOYO DE EMPRESAS PROMOCIONALES** **4.- GESTION Y ENTREGA DE EQUIPOS PERSONALES BIOMECANICOS O ELECTRONICOS** (promover y guiar la integración e inclusión con iguales derechos y fomentar la participación en actividades culturales, deportivas y otras) **BASE LEGAL** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (02.05.03) Artº 84, numeral 2.12 Ley. Nº 28164 (01.01.04) Modificatoria de la Ley Nº 27050 Decreto Legislativo Nº 1098(20.01.12) Art. 14 (d)	**PARA REGISTRO** 1.-Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombre completo, número de DNI. 2.-Certificado Médico expedido por MINSA 3.-Copia de DNI, de la persona que se inscribe, y/o Copia de DNI del padre o madre u otra persona de quien dependa, de ser el caso. 4.-Fotografía de cuerpo entero 5.-Derecho de trámite (GRATUITO)	FORMULARIO			X				Trámite Documentario	Jefa Departamento Demuna Omaped Clam	Jefe Departamento Demuna Omaped Clam	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr. Jacinto Pingo N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
40

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias deresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa: Positivo	Evaluación previa: Negativo				Reconsidera	Apela
58	**ATENCIÓN EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LOS ADOLESCENTES, POR :** - Alimentos, tenencia - Régimen de Visitas - Normas de comportamiento - Maltrato infantil fuera del hogar y en Instituciones Educativas, - Reconocimiento voluntario de filiación, - Inscripción de nacimiento - Atentado contra la liberta sexual - Abandono de hogar - Atención psicológica (Actos de conciliación : Alimentos, Tenencia y Régimen de visitas) **BASE LEGAL** Ley N° 27972 Ley Orgánca de Municipalidades(27.05.03) Art 84° Ley N° 27337 Ley que Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes (02.08.00)	1. Atención a las personas adultas que concurrien cuando directamente han sido vulnerados sus derechos o cuando los afectados son niños o adolecentes dependientes 2. Deben concurrir personalemnte para la exposicion de los hechos y además entregar documentos que sustenten lo denunciado, si es el caso . Adjuntar copia de DNI 3. Presentar de ser necesario un expediente con la documentación y otros instrumentos probatorios para sustentar denuncias, cuando se trate de elevar los casos a otras instancias para su solución.. 4. Derecho de trámite (GRATUITO)		GRATUITO		X				Trámite Documentario	Jefe Departamento Demuna Omaped Clam	Jefe Departamento Demuna Omaped Clam	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo, en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr. Jacinto Pinga N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 41

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias deresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
57	**DIVORCIO** **BASE LEGAL** Ley No. 27495 Ley que Incorpora la Separación de hecho como causal de separación de Cuerpos y subsecuente Divorcio(06.07.01) Ley N° .28384(21.10.04) Modifica C .C y C. P. C D.S No. 009-08-JUS (15-07-08) Ley N° 29227 (15- 05- 08)Art 3°- 4° 5° Código Civil (14.11. 84) Art 348/ 359	**POR MANDATO JUDICIAL:** 1. Oficio y copia certificada de Resolución firme y ejecutoriada. 2. Derecho de Trámite. **POR ESCRITURA PÚBLICA** 1. Parte notarial o Escritura Pública que declara disuelto el vinculo matrimonial 2. Derecho de trámite **POR CAUSAL** 1.-Copia certificada de Resolución que declara disuelto el vinculo matrimonial aprobado por la Sala de Familia 2.-Derecho de trámite		1.64% 1.64% 1.64%	S/. 62.32 S/ 62.32 S/. 62.32		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jaime Pinge N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 42

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derasolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
56	**EXHUMACIÓN Y/O TRASLADO DE RESTOS HUMANOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL BASELEGAL** Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art 79° -80° D.S N° 135-2004-EF (11.11.04) Art. 68° Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (22.03.94) Art. 28° D.S N° 03-94-S.A.(Art.61°)	3.-Derechc de trámite.		1.41%	S/. 53.58		X		5 días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr. Jacinto Pingo N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 10 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
43

		NOTARIAL Parte Notarial de Escritura Pública de rectificación 1.-Copia del DNI del declarante. 2.-Copia de la partida por rectificar. 3.-Derecho de tramite		0.36%	S/ 13.68									
52	**RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSCRIPCIÓN ASENTADA EN LOS LIBROS NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN.** (Error Imputable a Registrador) **BASE LEGAL** Código civil y derecho de las personas y la familia. LEY 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Estado Civil (12.07.95) . DS N° 015-98-PCM (23.04.98) ART. 71°-72°-73°	1.Solicitud del interesado dirigida a la Jefatura de Registro civil señalando en modo preciso el error u omisión atribuible al Registrador 2.-Presentar partida o acta por corregir u otros medios probatorios 3.- Copia de DNI 4. Derecho de trámite.		0.27%	S/ 10.26			X		30 Días	Trámite Documentario	Jéfe Departamento Registro Civil	Jéfe Departamento Registro Civil	RENIEC
53	**COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIONES JUDICIALES, NOTARIALES ADMINISTRATIVOS DIVERSAS** **BASE LEGAL** Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Estado Civil (12.07.95) Art 58° Ley 2744 Ley del Procedimeinto Administrativo(11.04.01) Art.55°	1.-Solicitud dirigida a la Jefatura de Registro Civil, indicar copia de Resolución o documento peticionado. 2.-Pago por reproducción por hoja		0.05%	S/ 1.90		X			1 día	Trámite Documentario	Jéfe Departamento Registro Civil	Jéfe Departamento Registro Civil	RENIEC
54	**CERTIFICADO DE SOLTERÍA** **BASE LEGAL** Código civil (14- 11- 84) Art. 243° 248° Ley 27444 2744 Ley del Procedimiento Administrativo(11.04.01) Art.5°	1.-Solicitud del interesado dirigida a la Jefatura de RR. CC, adjuntando Datos personales y partida de nacimiento 2 - Derecho de trámite		0.55%	S/. 20.90			X		5 días	Trámite Documentario	Jéfe Departamento Registro Civil	Jéfe Departamento Registro Civil	RENIEC
55	**CERTIFICADO DE VIUDEZ** **BASE LEGAL** CODIGO CIVIL(14- 11- 84) Art. 243° 248° Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11. 04.01) Art 55°	1.-Solicitud del interesado dirigida a la Jefatura de RR. CC, adjuntando Partida de defunción certificada, del cónyuge fallecido. 2.- Derecho de trámite		0.31%	S/. 11.78		X			1 día	Trámite Documentario	Jéfe Departamento Registro Civil	Jéfe Departamento Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL PANGUE
44

46	**EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO** **BASE LEGAL** LEY N° 26497(12-07-95) Art DS N° 015-98-PCM(23-04-98) Resol. Jef. . N° 128-98-RENIEC Ley N° 29462 (26-11-2009) Art 2° **EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE MATRIMONIO** **BASE LEGAL** Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Estado Civil (12.07.95) DS N° 015-98-PCM(23.04.98) **EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE DEFUNCIÓN** **BASE LEGAL** DS N° 015-98-PCM (23.04.98) Art . 5° 48° -48° Ley 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Estado Civil (12.07.95)	**NACIMIENTO** 1.- Solicitud directa en RRCC indicando los datos de la persona que se requiere la partida (fecha de nacimiento) 2.-Presentar DNI original el solicitante para registro de datos 3.-Pago de expedición (Copia certificada para DNI-Gratuita) **MATRIMONIO** 1.-Solicitud directa en RRCC indicando los datos de la persona que se requiere la partida (fecha de matrimonio) 2.-Presentación del DNI del solicitante para registro de datos 3.- Pago de expedición **DEFUNCION** 1.-Solicitud directa en RRCC indicando nombre de la persona que se requiere la partida (fecha de fallecimiento) 2.-Presentación de DNI del solicitante para registro de datos. 3.- Pago de expedición		0.29% 0.41% 0.41%	S/. 11.02 S/. 15.58 S/. 15.58	X			1 Día	Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC
49	**EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO Y MATRIMONIO PARA VIAJAR AL EXTRANJERO.** **BASE LEGAL** Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Estado Civil (12.07.95) Art 58 D. S N° 015-98-PCM(23.04.98) Art 4°	1.-Solicitud dirigida a la Jefatura de Registro Civil indicando datos completos de nacimiento o matrimonio de las personas interesadas, según corresponda indicar país y ciudad de residencia en el extranjero 2.-Copia de DNI del solicitante 3.- Pago de expedición		0.50%	S/. 19.00	X			3 Día	Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC
50	**EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO Y DEFUNCIÓN Y OTROS POR REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL:** Juzgados, Consulados, Fiscalía, Defensoría del Pueblo, RENIEC **BASE LEGAL** D. Leg.. N° 295(14-11-99) L y N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Estado Civil (12.07.95) . Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo(11.04.01) Art 55°	1. Solicitud del Titular de la Entidad solicitante dirigida al Alcalde Derecho de Trámite(GRATUITO)		GRA TUITO		X				Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC
51	**RECTIFICACIÓN JUDICIAL O NOTARIAL DE PARTIDAS: NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN.** **BASE LEGAL** Res. Jefat. N° 058-2001/RENIEC Directiva N° 003-2001-CREC/RENIEC D. Leg N° 295 Código Civil(24-07-84) Art 828°	**JUDICIAL** 1.-Oficio de Juzgado con copia certificada de Resolución del mandato con constancia de consentimiento o ejecutoria del mismo 2.-Derecho de trámite		0.36%	S/. 13.58	X				Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ... 45 ... SANDIA

45	**INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN** **BASE LEGAL:** Ley 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Estado Civil (12.07.97) DS Nº 015-98-PCM Art. 49 –60°- 55	**MUERTE NATURAL** Dentro de los dos días de producida la muerte presentar: 1.-Certificado de defunción firmada y sellada por médico que certifica deceso o Certificado de inscripción otorgada por RENIE. 3.-Entrega de DNI original del fallecido. 4.-Copia del DNI del declarante 5.-Derecho de trámite **MUERTE VIOLENTA** 1.-Certificado de defunción suscrita por médico legista o Certificado de un médico designado por el fiscal donde no hay médico legista, o 2.-Oficio policial de muerte en accidente con o sin necroscopia, o 3.-Oficio de fiscal provincial en etapa de investigación por muerte sospechoso de acto punible 4.-Derecho de trámite		GRATUITO GRATUITO		X				Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC
46	**INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL:** a) Defunción o defunción fetal b) Nacimiento c) sentencia de filiación d)divorcio o nulidad de matrimonio en el país o en el extranjero e) nulidad de partida de nacimiento, matrimonial y defunción. f) otros actos que por mandato legal, se deba asentar en las actas de nacimiento, matrimonio defunción **BASE LEGAL** Ley 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Estado Civil (12.07.97)Art 44° DS. N° 015-98-PCM (23-04-98) Art 6°	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de Resolución del mandato con constancia de consentimiento o ejecutoria del mismo. 2.-DNI original del declarante 3.-. Derecho de trámite.		0.33%	S/. 12.54	X		X		Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC
47	**INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE HIJO:, VOLUNTARIO, NOTARIAL O JUDICIAL** **BASE LEGAL** Ley 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Estado Civil (12.07. 97) Art 22°- 44° -55° DS N° 015-98-PCM (23.04.98) Art.6°-7°.-38°	Solicitud dirigida a la Jefatura de Registro Civil, adjuntando copia de DNI. **VOLUNTARIO.** 1.-Expresar personalmente el reconocimiento ya sea por el padre o la madre ante Registrador 2.-Derecho de trámite **JUDICIAL** 1.-Mandato Judicial, mediante Resolución firme, consentida y ejecutoriada. 2.-Derecho de trámite. **NOTARIAL** 1.-Parte notarial por trascripción de Escritura pública 2.- Derecho de trámite		0.33% 0.33% 0.33%	S/. 12.54 S/. 12.54 S/. 12.54	X		X		Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE PALMIRA
F. 46

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
40	**MATRIMONIO CIVIL, COMUNITARIO (Resolución de Convocatoria de Alcaldía)** **BASE LEGAL** D. Leg N° 295 Código Civil (14.11 99) Art. 241°- 248° -250° - 251°	1.-Solicitud o inscripción de los contrayentes Adjuntando los contrayentes: · Certificado domiciliario · DNI original y copia simple, · Partida de nacimiento, · Certificado médico- 30 días de antigüedad. · Dos testigos con copia de DNI · Otros requisitos según estado civil de los contrayentes. 2.-Derecho de trámite.		0.67%	S/. 25.46		X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC
41	**INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EMINENTE PELIGRO DE MUERTE** **BASE LEGAL** CODIGO CIVIL ART 61 Ley 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Estado Civil (12.07.95) Art 44 DS 015-98-PCM (23-04-98) Resolución Jefat. N° 123- 99 RENIEC	Presentar: 1.-Acta original y copia del matrimonio celebrado por el párroco. 2.-Plazo un año para su inscripción 3.-Derecho de Trámite		0.67%	S/. 25.46				X	Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	
42	**VARIACIÓN DE FECHA O RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL** **BASE LEGAL** D Leg. 295 Código Civil (14.11.95) Art 248°- 259	1.-Solicitud de los contrayentes: uno, u otro o ambos, justificadamente para emisión de Resolución. 2.-Derecho trámite		0.45%	S/. 17.10		X		7 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC
43	**DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE AVISO MATRIMONIAL** **(entrega junto con expediente)** **BASE LEGAL** Código Civil- Art 252° Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Estado Civil (12.07. 95) D S N° 015-98- PCM (25. 04. 98)	Presentar 1.-Solicitud de uno o de ambos contrayentes, dirigido al Alcalde, sustentando la no publicación. 2.-Derecho de trámite		0.49%	S/ 18.62			X	5 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC
44	**PUBLICACIÓN DE AVISO MATRIMONIAL SOLICITADO POR OTRA MUNICIPALIDAD** **BASE LEGAL** D Leg. N° 295 Código Civil(14.11.95) Art. N° 251°	1.-Oficio del Titular de la municipalidad solicitante dirigida al Alcalde, adjuntando el aviso a publicar. 2.-Derecho de trámite		GRATUITO		X			5 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE

47

EXTRANJERO(A) **BASE LEGAL** D. Leg. Nº. 295(14-11-99) Art 248º Ley Nº 26497(12-07-95) D. S Nº 015-98-PCM(23-04-98) 43 -47º 48º	**EXTRANJERO(A)** Presentar requisitos de matrimonio ordinario, además 1.-Partida de nacimiento y certificaco de soltería, visado por el Consulado del lugar de origen, del contrayente extranjero, en castellano y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores 2.-Fotocopia de pasaporte, o carnet de extranjería o documento de Identidad legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores 3.-Derecho de trámite. 4.- Publicación de Edicto		0.67% 0.44%	S/. S/.	25.46 16.72								

DERECHO DE CEREMONIA MATRIMONIAL
LUNES A VIERNES

EN HORARIO DE OFICINA	**2.00**	**%**	**S/ 73.00**
FUERA DE HORARIO DE OFICINA	**2.52**	**%**	**S/ 92.00**
FUERA DE PALACIO MUNICIPAL	**3.01**	**%**	**S/ 110.0**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL CARMEN
F. 48

		d.)Declaración jurada suscrita por dos testigos ante registrador. y copias de DNI 3.-Presencia de padres (de ser posible) y testigos y copia de DNI de los concurrentes. 4.-Derecho de trámite. (Expedir primera partida: GRATUITA)											
	INSCRIPCIÓN DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL, ORDINARIO. (TARIFA UNICA) **MAYOR DE 18 AÑOS** **BASE LEGAL** D .Leg N° 295. (14-11-84) Art. 248°-250 271° (código civil) Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (12.07.95) Art 44 ° D.S N° 015-98-PCM (23.04.98) Art. 43°	**MAYOR DE 18 AÑOS (ORDINARIO)** 1. Solicitud de los contrayentes 2. Presentación de los documentos siguientes. a.-Partidas de nacimiento de la pareja, actualizada menor de 30 días b.-Testigos de cada contrayente C.-DNI original y copia de los contrayentes y de los testigos. d.-Certificado de soltería de los contrayentes e.-Certificado de residencia, de los contrayentes (Gobernador) F.-Certificado médico. prenuncial (antiguedad no mayor de 30 días) G.-Constancia de publicación del Edicto. h.-Certificado de supervivencia(emitido por la policía nacional)											
		3. Derecho de trámite.		0.67%	S/	25.46							
		4. publicación Edicto		0.44%	S/.	16.72							
	MENORES DE 18 AÑOS **BASE LEGAL** D. Leg N° 295 Código Civil (14-11-84) Art. N° 244°- 247° Ley N° 27201(12-11-99) Art 241°	**MENORES DE 18 AÑOS.** 1.-Presentar los requisitos del matrimonio ordinario y además. 2.-Autorización judicial de los padres o de uno de ellos o dispensa judicial.											
		3.-Derecho de trámite		0.67%	S/.	25.46							
	DIVORCIADO(A) **BASE LEGAL** D. Leg N° 295 Código Civil (14-11-84) Art. 241°- 243°	4.-Publicación Edicto		0.44%	S/	16.72							
39		**DIVORCIADO (A)** 1. Presentar requisitos de matrimonio ordinario, además 2. Copia de sentencia de divorcio, declarada firme, o partida matrimonial original con anotación original de divorcio o anulación. 4.- Declaración notarial de no tener hijos bajo su patria potestad y /o bienes en Administración					X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC
		5.-.Derecho de tramite		0.67%	S/.	25.46							
		6.-.Publicación Edicto		0.44%	S/.	16.72							
	VIUDOS (A) **BASE LEGAL** D .Leg N° 295 Código Civil (14.11.99) Art 243° Ley 27118(15-06-99) Art 1° Modifica el inciso 3 del Art 243°, y el art 2° modifica el Art 248 del C.C	**VIUDO(A)** Presentar requisitos de matrimonio ordinario, además 1.-Copia de acta de matrimonio anterior 2.-Copia certificada de partida de defunción del conyugue fallecido 3.-Inventario Judicial de los bienes que están bajo su administración perteneciente a sus hijos o declaración jurada Notarial de no tener hijos bajo su patria potestad.											
		4.- Derecho a tramite		0.67%	S/.	25.46							
		5.- Publicación Edicto		0.44%	S/.	16.72							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL CAMPO
F 49

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMULARIO CODIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
37	**INSCRIPCIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, ORDINARIO (60 DÍAS CALENDARIO)** **BASE LEGAL** D .Leg N° 295 Código Civil (14.11.84) Art 21° Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (02.07.95) Art 46° D.S N° 015-98-PCM (25-04-98) Art 22° 23°-24° Ley N° 29462Ley que Aprueba la Gratitud de la Inscripción del Nacimiento (27.11.09) Art 2°- 3°	INSCRIPCION ORDINARIA 1.-Presentación de datos completos del niño(a) que se va a inscribir 2.-Certificado de nacimiento, suscrito por médico u obstetra. 3.-Presentar original de DNI del declarante o declarantes, para registrar como corresponde los datos personales en el acta 4.-Presencia física del niño o niña en el acto de inscripción 5.-Derecho de trámite (Expedir primera partida :GRATUITA)		GRATUITO		X		X		Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	RENIEC
38	**INSCRIPCIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEAS.** **BASE LEGAL** Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (02.07.95) Art N° 47° - 48° D.S. 015-98-PCM(25-04-98) Art 23°-24° 25° Ley N° 29462 Ley que aprueba la Gratuidad de la inscripción del Nacimiento(27.11.09) Art 2° - 3° **BASE LEGAL** DL N° 015-98-PCM (25-04-98) Art 27° Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (12- 07-95) Art N° 49°- 50° Ley N° 29462 Ley que aprueba la Gratuidad de la inscripción del Nacimiento(27.11.09) Art 2°	**MENORES DE 18 AÑOS** 1.-Solicitud del declarante, mayor de 14 años 2.-Presentar documentos identificatorios de la persona a inscribirse, que puede ser: a.-Certificado de nacido vivo, o b.-Partida de bautismo o C.-Certificado de matricula o copia de ficha escolar, con mención de los grados cursados.,o d.- Declaración jurada de dos testigos, suscrita ante el registrador. 3.-Derecho de trámite 4.- Presencia física del adolescente, padres y testigos. 5.-Copia de DNI de padres y testigos (Expedir primera partida: GRATUITA) **MAYORES DE 18** 1.-Solicitud del interesado y/o de los padres con declaración de consentimiento del interesado con presencia del registrador o del representante legal en Caso de incapacidad. 2.-Presentar documentos que certifiquen o prueben el hecho del nacimiento debiendo ser uno de los siguientes: a.)Certificado de nacido vivo, o b.)Partida de bautismo, o c.)Certificado de estudios o matricula con mención de los grados cursados ,o		GRATUITO		X		X		Trámite Documentario	Jefe Departamento Registro Civil	Jefe Departamento Registro Civil	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
50
F.

36	**AUTORIZACIÓN PARA APERTURA DE TERMINAL TERRESTRE** **BASE LEGAL** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art 81º (1.3) Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05 02 07) Art. 4º	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombre o razón social, dirección o domicilios legal numero de DNI , RUC y Vigencia de poder, si son personas naturales o juridicas según corresponda 2.- Copia de Permiso de Operación 3.- Relación de Vehiculos y caracteristicas 4.- Copia de SOAT, vigentes 5.- Licencia de funcionamiento de local 6.- Copia de ITSDC ,correspondiente 7 -Derecho de trámite(Unidad)		1.10%	S/. 41.80		X		15 Dias	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	Alcalde

Los pagos por derecho de trámite autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo Nº 156 El Faique EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
51

32	**RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIONES PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS: TRIMOVILES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS (6 años)** **BASE LEGAL** Ley 27189 Ley de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos menores (15.10.99) Art. 1°- 3° DS 027-2006-MTC (2°/07/06) DS 025-2008-MTC(24-08-08) Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art 81 DS N° 058-2003-MTC (7-10-2003) Art. 26° D.S N °055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02.12.10) Art. 16°	1.-Solicitud del Presidente de la Asociación ó del representante de la empresa debidamente acreditado. Vigencia de poder(30 días) y copia de DNI 2.-Relación de vehículos y conductores a.-Copias SOAT ó CAT, vigentes . b.-Copia de Licencia de Conducir de la categoría c.-Copia de Inspección Técnica, vigente 3.-Derecho de pago		0.23%	S/. 8.74		X		7 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	Alcalde
33	**AUTORIZACIÓN DE PARADEROS DE VEHÍCULOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS.** **BASE LEGAL** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (26.05.03) Art. 81° (1.3) Ley 27181 (07.10.99) Ley 27189 Ley de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos menores (15.10.99)	1. Solicitud del representante de la empresa o asociación dirigida al Alcalde debidamente acreditado, con vigencia de poder (30 días) 2. Copia de permiso de operación 3. Croquis de ubicación del paradero solicitado, 4. Derecho de trámite(Unidad)		0.51%	S/. 19.36		X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	Alcalde
34	**RENOVACION DE AUTORIZACIÓN DE PARADEROS DE VEHÍCULOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS.** **BASE LEGAL** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades ((27.05.03) Art. 81° (1.3) Ley 27181 (7.10.99) Ley 27189 Ley de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos menores (15.10.99)	1.-Solicitud del representante de la empresa o asociación, dirigida al Alcalde debidamente acreditado, con vigencia de poder (30 días) 2.-Copia de permiso de operación 3.-Croquis de ubicación del paradero solicitado, 4.-Derecho de trámite(Unidad)		0.24%	S/. 9.12		X		7 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	Alcalde
35	**CONSTANCIA DE LIBRE DE INFRACCIONES DE VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES DE SERVICIO PÚBLICO DE PASAJEROS** **BASE LEGAL** Ley N° 27181 (07-10-98) Ley N° 27189 Ley de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos menores (15.10.99) DS N° 016- 2009-MTC (22-04-09) TUO Reglam Nac. Transp.-	El interesado presentará: 1. Copia de DNI 2. Copia de Tarjeta de propiedad del vehículo 3. Derecho de trámite(Unidad)		0.24%	S/ 9.12		X		3 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE PANGOA
52

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRANITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
30	**INSCRIPCIÓN DE VEHICULOS MENOREES: MOTOS LINEALES, TRIMOVILES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS, Y OTRO TIPO DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE PASAJEROS DENTRO DE LA JURISDICCION DEL DISTRITO** **BASE LEGAL** Ley 27189 Ley de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos menores (15.10.99) Art. 1º-3º. D.S Nº 055-2010-MTC (02.12.10) D.S 043-2009-MTC(18-12-2009 D.S 021-2005-MTC(19-06-05) (SOAT) D.S Nº 030-2009-MTC(28-07-09) DS 025-2008-MTC(24-08-06)	1.-Solicitud del interesado individual, para los no organizados o representante de la organización, debidamente acreditado dirigida al Alcalde con copia simple de vigencia de poder.(30 días) 2.-Copia de acta de constitución o copia de testimonio de la organización (SUNARP), adjuntando: a) Flota vehicular con característica de cada vehículo b) Copia de tarjetas de identificación vehicular c) Relación de socios o asociados d) Copia de licencia de conducir de la categoría que corresponde vigente e) SOAT vigente, de todos los vehículos f) Copia de Certificado de Revisión técnica, o equivalente vigente. 3.-Declaración Jurada de compromiso de traslado inmediato a los usuarios que sufran daños en accidentes de transito a los Establecimiento de Salud para su atención.(vehículos menores, trimoviles) 4.-Licencia de funcionamiento de oficina o local institucional.(Para Asociaciones o empresas de servicio de pasajeros) 5.-Derecho de tramite(Unidad)		0.35%	S/. 13.68			X		5 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	Alcalde
31	**PERMISO DE OPERACIÓN A EMPRESA O ASOCIACIÓN DE TRANSPORTE PARA SERVICIO DE PASAJEROS DENTRO DE LA JURISDICCION, VEHICULOS MENORES: TRIMOVILES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS** **(cada 6 años)** **BASE LEGAL** Ley 27181 (7.10.99) Art.17 Ley 27189 Ley de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos menores (15.10.99) Art 1-3 D.S Nº055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02.12.10) Art. 13°-14°-15° DS 027-2008-MTC (21/07/08) DS 025-2008-MTC(24--08-06)	1. Solicitud del representante de la Organización, debidamente autorizado .con Poder vigente (30 días) (Verificar inscripción de la Organización en la Municipalidad Adjuntar. a.-Ámbito del servicios o ruta del servicio Horario de servicio b.- Copia SOAT vigente. c.-Copia de licencia de conducir de los conductores d.-Copia de tarjeta de propiedad 2.-Derecho de pago (Unidad)		0.29%	S/. 11.02			X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE 53

		* Bingo, Rifas: Ley tributaria Municipal (Modificatoria Ley N° 27276)		2.00%	S/. 76.00								
28	**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CIRCOS, JUEGOS MECÁNICOS Y OTROS SIMILARES(zona autorizada por la MDF)** **BASE LEGAL** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art 82° D.S N° 156-04-2007 TUO Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art 54°-58° D. S N° 066-2004-PCM Aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil RDN N° 341/ INC(14.06.99)	1.Solicitud declaración jurada, Indicando: tipo de espectáculo o juegos, área y tiempo de permanencia 2. Declaración jurada de observancia de Seguridad, o ITSDC, que corresponda. 3. Derecho de trámite 4 .Impuesto según ley de tributación Municipal.(Modificatoria Ley 27276)	DDJJ	0.58%	S/. 22.04		X		7 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Alcalde
29	**CESE DE ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO** **BASE LEGAL** Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.07) Art 12°	1.-Solicitud - declaración jurada del titular o tercero según corresponda. 2.-Devolución de Licencia original 3.-Derechos trámite (Gratuito)	DDJ.	GRATUITO		X				Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 54

25	**AUTORIZACIÓN DE PROPAGANDA, PUBLICIDAD AVISOS LUMINOSOS, ILUMINADOS Y MURALES** **BASE LEGAL** Ley 27972 Ley orgánica a de Municipalidades(27.05.03)Art 79º D.S Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipalidad (11.11.04) Art 54º. D.S Nº 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (25.01.07) Art 8º	1.-Solicitud –declaración jurada, Nombre completo o Razón Social, número de DNI y RUC. adjuntar: Texto, diseño, medidas, cantidad, tiempo, medio publicitario a utilizar 2.- Declaración jurada de observancia de Seguridad defensa civil o informe de inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil. 3.- Presentar para : **3.1-AVISOS LUMINOSOS O ILUMINADO**(4.10 %x m2/año) -Autorización de ENOSA **3.2 MURALES EN VIA PÚBLICA.** -Plano de ubicación, dimensión del mural (3.29 %x m2 /año) 4.-Derecho de tramite	DDJJ	0.77%	29.26		X		5 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Alcalde
26	**AUTORIZACIÓN DE PROPAGANDA, PUBLICIDAD POR DIFERENTES MEDIOS** **BASE LEGAL** Ley 27972 Ley Orgánica de Municipales (27.05.03)Art 79º D.S Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art 54º D.S Nº 066-2007-PCM Aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (25.01.07) Art 8º	1.-Solicitud dirigida al Alcalde, indicar nombre, dirección, DNI **a) BANDEROLAS** .(día / unidad) Autorización de propietarios y vecinos y compromiso de retiro al final de la campaña o actividad **b.) AFICHES** (Millares) Autorización de los propietarios de viviendas y compromiso de retiro al término de campaña o actividad. **c.) PERIFONEO (día)** Indicar tiempo y recorrido.	DDJJ	0.41% 0.27% 0.68%	S/. 15.58 S/. 10.26 S/. 25.84		X		3 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Alcalde
27	**AUTORIZACIÓN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS** (bailes, conciertos, parrilladas y similares) **BASE LEGAL** DS Nº 156-04-EF TUO Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art-54º al 58º DS Nº 066-2007-PCM Aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (4-08-2007) Art 16º-17º-28º a 31º Ley Nº 27276 Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con gran Concentración de Personas (01.06.00) . Las exoneraciones total o parcial de los espectáculos culturales y/ o a beneficio de terceros, se autorizarán mediante Resolución de Alcaldía, previa calificación sustentadas por el INC o entidad competente de carácter local o de las comisiones municipales que correspondan.	1.-Solicitud, Declaración Jurada dirigida al Alcalde, con número de DNI, RUC o Carnet de Extranjería tratándose de persona natural o Jurídica según corresponda. 2.-Declaración jurada de Seguridad en defensa civil preparado por el promotor O copia del Informe de Inspección Técnica de Seguridad y defensa civil, según corresponda, en locales no acondicionado para esos fines. 3.-Contrato de equipo o conjuntos musicales o actores, programa, precios, ubicación (Actividades bailables o 4.- Boletaje debidamente sellados y numerados, para visado. 5.-Garantía 10 % del valor de Boletaje y otros 6.-Autorización y calificación del INC (culturales) .-Autorización de APDAYC 6. Derecho de trámite. Bailes con orquesta (Mínimo 2.5 % UIT) * Baile con sonido (mínimo 1.5 % UIT) * Parrilladas y similares (Mínimo 1.2 % U.T)	DDJJ	0.62% 6.03% 3.29%	S/. 31.18 S/. 229.14 S/. 125.02			X	7 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE

55

		5.Requisitos ITSDC y otros aplicables según el caso: **De ser el caso adicionalmente** será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1. Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2. Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa el otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3. Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 4 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.	FORMULARIOS							Documentario	Licencia Funcionamiento	Licencia Funcionamiento	
22	**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES DURANTE ANIVERSARIO, FIESTAS PATRONALES SOLO EN ÁREAS DETERMINADA POR LA MUNICIPALIDAD,** **BASE LEGAL** Resolución Municipal de Autorización) Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento(05.02.07) Art 10º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art 73º(d) – 79º (3.6.4)	1. Solicitud - declaración jurada, con nombre completo o razón social, número de DNI. indicar clase de producto o servicio a ofrecer, para ubicación 2..Derecho de trámite (GRATUITO) 3.. Tasa 5 días : área 3x3		0.82%	S/. 31.16	X			3 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Alcalde
23	**NUEVA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CAMBIO GIRO, RAZON SOCIAL, AMPLIACION DE ÁREA, ETC. (Que Implique Cambio Sustancial De La Empresa Primigenia)** **BASE LEGAL** Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.07) Art 6º-7º DS Nº 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Seguridad en Defensa Civil (05.08.07) Art 8º	1.-Solicitud - declaración jurada, indicando tipo de cambio de actividad u otros, adjuntando original de licencia a sustituir. 2.-Adjuntar los requisitos que correspondan al tamaño del nuevo establecimiento 3.-Declaración Jurada de Seguridad en Defensa civil o Informe de inspección técnica de seguridad y de defensa civil. 4.-Derechos trámite (El que corresponda al tamaño del establecimiento)	FORMATO				X		5 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Alcalde
24	**DUPLICADO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO,** **BASE LEGAL** Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General(11.04.01) Art. Nº 55º.	1.-Solicitud personal del titular o representante acreditado con DNI o Vigencia de poder. 2.-Copia de denuncia policial de perdida por robo, incendio u otras causas, o declaración jurada. 3.-Derecho de trámite		0.33%	S/ 12.54	X			3 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F 56

23	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS **BASE LEGAL:** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 80°-83° Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento(05.02.07) Art. 3°-4°-7°y 8° - Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM	**Requisitos Generales para todos los establecimiento:** 1. Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 2. Derecho de tramitación. 3.Requisitos ITSDC y otros aplicables según el caso: **De ser el caso adicionalmente** será exigible copia simple de los siguientes requisitos: Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.	FORMULARIOS	2.05%	S/ 77.90		X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia Funcionamiento	Alcalde
21	**LICENCIA FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍA COMERCIALES** **BASE LEGAL:** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.07) Resolución Ministerial N° 228- 2010 – PCM Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM ORDENANZA MUNICIPAL N° 003-2011-MDT-(25.05.11)	1. Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2. Carta poder de representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle de manera corporativa. 4. Derecho de tramitación.		1.8[illegible] %	S/. 68.73		X		15 Días	Trámite [illegible]	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
57
F

10	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO** **(Mayor de 500 m2)** **BASE LEGAL** Ley N 23976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento(05.02.07) Art. 3º -4º - 7º - 8º y 16º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-03) Artº 80- 83º D. Leg. N° 776 Aprueba la Ley de Tributación Municipal(31.12.93) DS N° 156-2004-EF (11.11.04) Art 68. D.S N° 068-2007-PCM(05.08.07) Art Nº 8º-9º **.- Establecimientos con más de 500m2: (I. T S DC de detalle)** Se incluyen en este caso además, a todos los establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables. 2. Se excluyen de esta categoría a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.	1.-Solicitud, Declaración Jurada dirigida al Alcalde, con número de DNI, RUC o Carnet de Extranjería tratándose de persona natural o Jurídica según corresponda. Para los casos de representantes de personas jurídicas : vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días , y para personas naturales :Carta Poder con firma legalizada 2. Copia de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil ,de detalle o multidisciplinario, según corresponda y el Comprobante de pago 3.-Copia de Autorización sectorial que corresponda a la actividad a desarrollar 4.-Copia simple de autorización expedida por el INC, ley 28296, Ley patrimonio cultural de la nación, de ser el caso. 5.-Derecho de trámite 6.-ITSDC Multidisciplinario(INDECI)	FORMULARIOS							15 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia de Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia de Funcionamiento	Alcalde
					1.98%	S/. 75.24			X					

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
58

18	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO (Mayor de 101 m2 hasta 500 m2)** **BASE LEGAL** Ley N 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento(05.02.07) Art. 3º -4º -7º - 8º y 16º Ley Nº 27972 Ley orgánica de Municipalidades (27-05-03) Art 80º- 83º D. Leg. N° 776 Aprueba la Ley de Tributación Municipal(31.12.93) DS N° 156-2004-EF (11.11.04) Art 68. D.S Nº 066-2007- PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil(05.08.07) Art Nº 6º-8º-9º **Establecimientos de 101m2 hasta 500m2:** 1. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica antes del otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. 2.-Se incluyen en esta categoría a los establecimientos que son: gimnasios, centros de salud, talleres, Púb , restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, cuya área sea entre 101 y 500m2. 2 Se excluyen de esta categoría a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercializen productos tóxicos o altamente	1.-Solicitud, Declaración Jurada dirigida al Alcalde, con número de DNI, RUC o Carnet de Extranjería tratándose de persona natural o Jurídica según corresponda. Para los casos de representantes de personas jurídicas : vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días , y para personas naturales :Carta Poder con firma legalizada 2. Comprobante de pago de la Municipalidad por Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil –Ex –ante. 3.- .- Levantamiento observaciones 2.2 % UIT 4.-Copia de Autorización sectorial que corresponda a la actividad a desarrollar, si fuera el caso 5.-Copia simple de autorización expedida por el INC, ley 28296. Ley patrimonio cultural de la nación, de ser el caso. 6.-Derecho de trámite	FORMULARIOS	1.82%	S/. 69.16		X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia de Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia de Funcionamiento	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL San MIGUEL DE EL PADRE
F. 59

17	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIALES, INDUSTRIALES O SERVICIOS.(área hasta 100 m2)** **BASE LEGAL** LEY Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. (05.02.07) Art 3º-4º- 7º- 8º y 16º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art 80º-83º DS Nº 066-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (24.08.07) Art 6º-8º-9º **.-Establecimientos de hasta 100m2:** Cuentan con un área de hasta 100m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% área total del local. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, posteriormente al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. Se excluyen de esta categoría los gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, y a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.	1.- Solicitud, Declaración Jurada dirigida al Alcalde, con número de DNI, RUC o Carnet de Extranjería tratándose de persona natural o Jurídica según corresponda. Para los casos de representantes de personas jurídicas: vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días, y para personas naturales Carta Poder con firma legalizada. 2.- Declaración Jurada de condiciones de seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil –Ex post, de ser el caso 2.-.Declaración Jurada de condiciones de seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil –Ex post, de ser el caso 4. Derecho de trámite 5.- Tasa del ITSDC 6.- Levantamiento observaciones 0.8 % UIT (Algunos casos, adjuntar ,según la modalidades, autorización del sector que corresponda, ejemplo a.)FARMACIAS, BOTICAS, CONSULTORIOS Y AFINES -Copia de autorización de DIGEMIN -Registro y categorización de DIGESA según corresponda -Título profesional del conductor/ propietario b.)SERVICIOS PROFESIONALES -Título profesional -Habilidad profesional expedido por el colegio correspondiente c.)HIDROCARBUROS (COMBUSTIBLES) -Autorización del MEM, dirección de hidrocarburos d.)ENTIDADES FINANCIERAS -Autorización del SBS e-)SALA DE JUEGOS Y SIMILARES -autorización de Ministerio de industria y turismo. f.) ESTABLECIMIENTOS DE PRODUCTOS TÓXICOS O ALTAMENTE INFLAMABLES -ITSDC de detalle o multidisciplinario -Autorización del Sector que corresponda.	FORMULARIOS	1.18% 1.20%	S/. 44.84 S/. 45.60			X	15 Días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas Licencia de Funcionamiento	Jefe Área Rentas Licencia de Funcionamiento	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL AMBOR
60

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa: Positivo	Evaluación previa: Negativo				Reconsidera	Apela
12	**DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA IMPUESTO PREDIAL O DE ALCABALA Y OTROS** **BASE LEGA L** Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo (11.04.01) Art. 55° D Leg. N° 776 - DS N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal (11 11.04) Art 8° - 21°	1.-Solicitud personal del titular o representante acreditado, con DNI o Carta poder, indicando el documento del cual requiere el duplicado. 2.-Derecho de trámite		0.17%	S/. 6.46	X				Trámite Documentario	Trámite Documentario	Jefe de Área de Rentas	
13	**BENEFICIO TRIBUTARIO DEL PENSIONISTA (Deducción 50 %)** **BASE LEGAL** D. Leg. N° 776-DSN° 156-04-EF TUO Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art 19°	1.-Solicitud - declaración jurada y presentar: a.-Copia DNI b.-Copia Resolución de pensionista c.-Copia de última boleta de pago d.- Constancia o certificado de dominio de SUNARP de propiedad única (conyugal), o Constancia de posesión emitida por la Municipalidad. 2.-Derecho trámite		0.27%	S/. 10.26		X		3 días	Trámite Documentario	Jefe de Área de Rentas	Jefe de Área de Rentas	Alcalde
14	**DEDUCCIÓN DEL 50% DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL(Agricola)** **BASE LEGAL** D. Leg. N° 776-DS N° 156-2004- EF TUO Ley de Tributación Municipal EF(11.11.04) Art 18° (a)	1.-Presentación, del formato de Declaración Jurada del predio rural del propietario o representante legal de la peticionaria 2.-Derecho de trámite Pago del impuesto predial según. Ley de Tributación Municipal		0.36%	S/. 13.68		X		3 días	Trámite Documentario	Jefe de Área de Rentas	Jefe de Área de Rentas	Alcalde
15	**APLAZAMIENTO O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS. (Firma de Convenio)** **BASE LEGAL** DS N° 133-2013-EF Que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario(22.06.2013). Art. 36° D. Leg N° 969(24.12.08) Art.36°	1.-Solicitud del titular o representante acreditado, con DNI o carta poder 2.-Comprobante de pago, equivalente al 10 % del monto de la deuda 3.-Derechos de tramite		0.25%	S/. 9.50	X			3 días	Trámite Documentario	Jefe de Área de Rentas	Jefe de Área de Rentas	Alcalde
16	**PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS** **BASE LEGAL:** DS N° 135 -99 – EF- Texto Único Ordenado de Código Tributario (Modificatorias) (19.08.99)-Art 49°. D.Leg.N° 953(05.02.04) Art° 18	1.-Solicitud del contribuyente titular, indicando tipo de tributo. Adjuntando copia de DNJ, si es persona natural y además copia de vigencia de poder(30 días), para personas Jurídicas 2.-Derecho de trámite		0.38%	S/. 14.44	X			3 días	Trámite Documentario	Jefe de Área de Rentas	Jefe de Área de Rentas	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa: Positivo	Evaluación previa: Negativo				Reconsidera	Apela
3	**DENUNCIAS Y QUEJAS** **BASE LEGAL** 1. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01) Art. 105º, 158º,239º 2. Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 113º ,116º	1. Comunicación del ciudadano dirigido a lAlcalde, indicar nombre completo, Nº DNI dirección exacta, teléfono, etc. **DENUNCIAS** 2.-Explicar los hechos irregulares razón de su denuncia 3.-Presentar documentos u otras pruebas que sustente la denuncia **QUEJAS** 4. Presentar documentos u otras pruebas que sustente retraso o inadecuada atención a gestión, ante la Municipalidad 5.-Derecho de trámite.		GRATUTO			X		30 días 07 días	Trámite Documentario	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	Alcalde
4	**SOLICITUD DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE TRABAJO, CONSTANCIAS DE PRÁCTICAS Y OTROS DE DIVERSA NATURALEZA.** **BASE LEGAL** Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.01) Art. 55	1.-Solicitud dirigida a Alcalde, con referencia exacta del documento requerido, número de DNI si es persona natural y además carta poder o vigencia de poder cuando se trata de persona Juricica. 2.- Pago de derecho de Tramite		0.37%	S/. 14.06	X			3 días	Trámite Documentario	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo Nº 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
F. 65

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM/CODIGO/UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa: Positivo	Evaluación previa: Negativo				Reconsidera	Apela
116	**ALQUILER EQUIPOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL** **BASE LEGAL** LLey No, 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 32° - 56° DS N° 156-04-EF-TUO Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art. 66°	1.- Solicitud personal **PRECIO POR HORA** TRACTOR ORUGA D6 140 HP RODILLO VIBRAT DINAPAC 150 HP CARGADOR FRONTAL CATERP 140 HP VOLQUETE VOLVO 280 HP VOLQUETE NISSAN 2.- Contrato y pago de importe				X				Trámite Documentario	Jefe Departamento Obras	Jefe Departamento Obras	Gerente Municipal

Todos los pagos por derecho de trámite autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr. Jacinto Pingo N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
01
F.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias derresolución de recursos	
		Numero y Denominación	FORMICODIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa: Positivo	Negativo				Reconsidera	Apela
5	**INSCRIPCIÓN DE PREDIOS: URBANOS Y RURALES (PROPIEDAD INMUEBLE)** **BASES LEGAL** 1. Ley N° 27755 Ley que crea el Registro de Fredios a cargo de la SUNARP (29.05. 02) Art 2° - 3 ª 2.Ley N° 28294 Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios(20.04.04) Art 15° 3 .D.S. N° 156 - 2004 – EF TUO- Ley de Tributación Municipal (11 11.04). Art 8°- 21° 4 Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 69° (1)	1.-Presentación por el titular de la propiedad, adjuntando: a.) Certificado de posesión expedido por esta Municipalidad – o titulo expedido por COFOPRI – Rural o Urbano, u otros b.) Copia DNI si el titular es persona natural y de conyugué, de ser el caso, si es Persona Jurídica.- Carta poder, o vigencia de poder (30 días de antigüeda) c.) Si la propiedad se ha alcanzado por: **a.-COMPRA-VENTA.**-Copia de, Escritura Publica, testimonio o certificado literal de dominio- **b.- HERENCIA.**- Copia Escritura pública de sucesión intestada o sucesión testamentaria, o copia literal de dominio. **c.- DIVISIÓN O PARTICIÓN.** Copia de Resolución Judicial de división y partición, o escritura pública **d.-PERMUTA.**-Copia de escrituras , testimonios, o certificados literal de los predios **e.-OTROS** 2.-Pago del impuesto de alcabala, si corresponderá (3 %, no menor valor autoevalúo) (Verificar si el predio tiene o no impuestos u Obligaciones tributarias o no tributarias pendientes de pago a la Municipalidad.) 3.-Derecho de trámite		0.33%	S/. 12.64		X		3 días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Alcalde	
6	**DESCARGA O INSCRIPCIÓN POR CAMBIO DE TITULAR Y/ O DE VALOR DEL PREDIO URBANO O RURAL** **BASE LEGAL** Ley N° 27755 Ley que crea el Registro de Predios a cargo de la SUNARP (29.05. 02) Art 2° - 3 ª -Ley N° 28294 Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios(20.04.04) Art 15° - D.S. N° 156 - 2004 – EF (11.11.04). Art 8°- 21° -Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 69° (1)	1.-Presentar documento que acredite transferencia notarial o Juez de Paz ,cuando corresponda testimonio o copia de licencia de edificación, ampliación, mejoramiento del predio, y otras formas, adjuntando: · Persona natural.- copia de DNI · Persona Jurídica.- Carta poder, o vigencia de poder y copia DNI 2. Pago del impuesto de alcabala ,cuando corresponda 3. Constancia de no adeudo de obligaciones tributaria y no tributarias del predio. 4. Derecho de trámite		0.24%	S/. 9.12		X		3 día	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Alcalde	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL F.
64

7	**DECLARACIÓN JURADA ANUAL DEL IMPUESTO PREDIAL (URBANO - RURAL)** **BASE LEGAL** DS N° 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art. 13°-14° y 4ta disposición final. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades(27.05.03) Art. 69° (1)	1.-Presentación del formato de Declaración Jurada del predio rural o urbano. o emisión mecanizada 2.-Pago del impuesto predial según. Ley de Tributación Municipal 3.-Derecho de Trámite (GRATUITO) (Impuesto mínimo 0. 6 % UIT) (Emisión mecanizada hasta 0.4% UIT)		Gratuito		X					Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	
8	**INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL - INSTITUCIONES PUBLICAS Y ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO**(El uso parcial o total del inmueble con fines lucrativos pierden el beneficio) **BASE LEGAL** Ley de Tributación Municipal-D. Leg. N° 776 Art. 17° DS N° 156-04-EF-TUO Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art. 17° Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.5.03) Art. 69° (1)	1.-Presentación, del formato de Declaración Jurada del predio rural o urbano por el representante legal de la peticionaria ,sustentando legalmente la razón de su petición adjuntando copia del documento que acredite o sustente el derecho a acogerse a la exoneración del pago del impuesto: 1. Copia DNI del representante y/ o carta poder o vigencia de poder(30 días) 2 Derechos de trámite		0.25%	S/ 9.50				3 días	Trámite Oficina Rentas	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	Alcalde

Los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo N° 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
63

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMICO DIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,800.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
9	**IMPUESTO DE ALCABALA BASE LEGAL.** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27. 05. 03) Art. 79º-82º D. S Nº 156- 2004 EF TUO Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art. 21º	1.-Presentación, por el propietario del predio de transferencia y del documento que acredite propiedad o posesión del mismo para identificarlo en el Registro y ubicar última fecha de pago del impuesto predial(al día) 2.- Pago de Impuesto, según arancel (Tasa del impuesto 3.0 %) no menor al valor del autoevalúo. No afecta las primeras 10 UIT 3.-Derecho de Trámite(GRATUITO)		Gratuito		X				Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	Alcalde
10	**CONSTANCIA DE INAFECTACION DEL IMPUESTO PREDIAL O ALCABALA Y OTROS.** **BASE LEGAL** DS Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal (11.11.04) Art. 17º- 27º-28º Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo(11.04.01) Art. 55º	1.-Solicitud indicando nombre completo o razón social, Número de DNI y copia de documentos que acreditan la in afectación al impuesto del predio. 2.-Derecho de trámite		0.17%	S/. 6.46	X				Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	
11	**RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL Y/O ALCABALA** DS Nº 156-2004- TUO Ley de Tributación Municipal EF(11.11.04) Art. 11º- 24º Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo(11.04.01) Art. 55º	1.-Solicitud indicando nombre completo o razón social, número de DNI, adjuntando copia del documento que muestre las diferencias con lo resuelto o determinado en el documento oficial emitido. 2.-Inspección ocular, de ser necesario 3.-Derecho de trámite		0.19%	S/. 7.22		X		3 días	Trámite Documentario	Jefe Área Rentas	Jefe Área Rentas	Alcalde

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso de Palacio Municipal ubicado en el Jr. Jaén lo Pingo Nº 156- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
62
F.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver(En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias deresolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMICO DIGO/ UBICA	% UIT S/. 3,900.00	S/.	Automatico	Evaluación previa Positivo	Evaluación previa Negativo				Reconsidera	Apela
1	**ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA** **BASE LEGAL** - Ley 27806 Ley de La Transparencia y Acceso a la Información(03.08.02) Art. 3°,7°, 11° - D.S. N°072-2003-PCM (07.08.03) Art.10° - Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 112° ,118° - D.S .N°043-2003-PCM,TUO de la Ley N°27806 (03.08.03) Art.11°	1.-Solicitud, detalle de la información requerida por el solicitante, Indicando nombre completo, dirección, Teléfono, email, numero de DNI, si es persona natural y además, acreditación de ser representante de persona Jurídica (Vigencia de poder) 2.-Pago por reproducción. * Por hoja. Planos Según formato: 1. A4 2. A3 3. A2 4. A1 5. A0	FORMULARIO	0.003% 0.11% 0.22% 0.33% 0.49% 0.55%	S/. 0.11 S/. 4.18 S/. 8.36 S/. 12.54 S/. 18.62 S/. 20.90			X	7 días Más 5 días	Trámite Documentario	SECRETARIA GENERAL	Jefatura Unidad Orgánica Competente	Alcalde
2	**SOLICITUDES DE REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTES EN ABANDONO** **BASE LEGAL** -Ley N° 27444 Ley dek Procedimiento Administrativo General (11.04.01) Art. 191° -Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades(27.05. 03) Art. 118°	1.-Solicitud del interesado, propietario o representante, debe indicar : nombre completo, dirección, Numero de expediente, mes, año y otros datos que permitan ubicarlo .Opcionalmente Copia de DNI para persona natural y acreditación con vigencia de poder de ser representante de persona jurídica 2. Adjuntar 3.Cargo o copia del documento de ingreso u otro referente que forma parte del expediente, para búsqueda 4.-Derecho de trámite.		0.39%	S/. 14.82		X		5 días	Trámite Documentario	SECRETARIA GENERAL	Jefatura Unidad Orgánica Competente	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo en CAJA que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal ubicado en el Jr Jacinto Pingo N° 155- El Faique. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO días hábiles para resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
66
F