



214

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPPA-A**

Aguaytía, 12 de Junio del 2017.



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD-AGUAYTÍA.

**POR CUANTO**

El expediente interno N°05697-2017, de fecha 30 de mayo del 2017, el Concejo Municipal Provincial de Padre Abad, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 011 de fecha 12 de Junio del 2017, el Informe N° 246-2017-SGPRES-GPPyR-MPPA-A, de fecha 30 de Mayo del 2017, presentado por el Sub Gerente Planeamiento, Racionalización, Estadística e Informática; el Informe Legal N° 0317-2017-GAJ-MPPA-A, de fecha 31 de Mayo del 2017, presentado por el Gerente de Asesoría Jurídica, referente “ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA-2017, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD;



**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, los gobiernos locales tienen autonomía Política y Administrativa en los asuntos de su competencia, correspondiendo al Concejo Municipal las funciones normativas, las cuales se materializan a través de ordenanzas municipales que tienen rango de ley, así mismo el Artículo 9°, numeral 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el concejo municipal tiene atribuciones para aprobar; modificar y derogar las ordenanzas.



Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos es un documento que reduce, simplifica y unifica la información relativa al trámite solicitado por el contribuyente conforme al procedimiento administrativo establecido por la entidad respectiva. Es de carácter descriptivo e informativo, orienta a los contribuyentes los procedimientos de los respectivos tributos: en la autorización de espectáculos públicos no deportivos, expedición de partidas de nacimiento, licencias de apertura de establecimientos, autorización de anuncios publicitarios y otros.



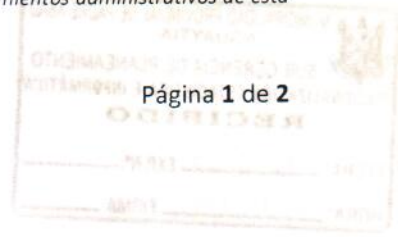
Que, en el Artículo 38° de la Ley del Procedimiento administrativo General – Ley N° 27444 señala “La aprobación y difusión del TUPA: 38.1 TUPA es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular del organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo”.



Que, conforme a lo señalado por el numeral 38.2 de la acotada ley establece que las entidades están obligadas a publicar cada dos años el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad de su titular; sin embargo podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones en el mismo lo ameriten. Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo del 30° al 49° y disposiciones Transitorias, párrafo Tercero, señala la obligatoriedad de las entidades de la administración pública para actualizar sus TUPA, la misma que es validada por el Decreto Supremo N° 079- PCM-2007 lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y Decreto Ley 29060 referida al silencio administrativo.

Que, el inciso 5) del Artículo 37° de la Ley del procedimiento Administrativo General-Ley N° 27444 establece que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según sea el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, documentos que establece los supuestos de pago de derechos por cada procedimientos con indicación de los requisitos, los plazos, los medios técnicos y legales que sustentan dichos pagos y la forma e importe de los mismos.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 011-2016-MPPA-A de fecha 13 de Junio del 2016, se la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA-2016 de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, documento normativo que ha sido de gran utilidad para el ordenamiento de los procedimientos administrativos de esta comuna.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD AGUAYTÍA-UCAYALI

Av. Simón Bolívar N° 536-546  
www.munipadreabad.gob.pe



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



Que, es necesario precisar que desde la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente, se han producido modificaciones en los procedimientos administrativos y en los costos para la prestación de los servicios administrativos de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

Que, el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, publicado en el Diario Oficial el 24 de Setiembre del 2009, ha aprobado un nuevo formato de Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, y establece precisiones para su aplicación que son de carácter obligatorio en la siguiente actualización del TUPA que debe hacer toda entidad pública.



Que, para cumplir con lo dispuesto por el numeral 38.2 del Artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General e implementar el nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, aprobado por el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y las gerencias que tienen procedimientos administrativos en él, han elaborado el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2016.

Que, de conformidad con lo establecido en los Artículos 9°, 20°, inc. 5) y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal con el **VOTO UNÁNIME** de los señores Miembros del Honorable Concejo Municipal de la Provincia de Padre Abad, aprobó la siguiente:

### “ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA-2017, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD”.



**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la actualización del **Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA- 2017**, de la Municipalidad de Padre Abad, que consta de 205 procedimientos los cuales forman parte de la presente ordenanza municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR**, sin efecto la Ordenanza Municipal N° 011-2016-MPPA-A, de fecha 13 de Junio del 2016, así mismo todas las disposiciones que se opongan a la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.- PUBLÍQUESE**, la presente Ordenanza Municipal de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2017, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, así mismo en el Portal Electrónico de la Municipalidad Provincial de Padre Abad y el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas-PSCE.



**ARTÍCULO CUARTO.-** La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su publicación

**POR TANTO:**

Mando se Registre, Publique y Cumpla.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
AGUAYTÍA

Sr. Víctor H. Sosa García  
ALCALDE

Ordo  
18



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</b>												
1	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> Copia de Documentos: actos administrativos y actos de la administración (*). <b>Base Legal:</b> * Art. 44° de la Ley N° 27444 - 10/04/2001. * Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 3, 7, 10 (03.08.02). (* ) Información que produzcan las diversas áreas de la MPPA: - Resoluciones de alcaldía, informes, oficios, memorandos, proveídos, cartas y otros. - Actas de Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Acuerdos de Consejo.	1° Solicitud dirigida al alcalde, especificando la información requerida debidamente llenada. 2° Copia simple de DNI del solicitante. 3° Recibo de pago por derecho de tramitación:	FUT-001-SG.				X	7 (Siete)	Unidad de Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde
				0.002% 0.005% 0.380%	0.10 0.20 15.40						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
2	<b>RECURSOS IMPUGNATIVOS CONTRA RESOLUCIONES Y ACUERDOS DE CONSEJO.</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27444, artículo 113° - 10/04/2001 * Tribunal Constitucional - Sentencia Exp 3741-2004 AA/TC, Fundamento 50.	1° Solicitud dirigida al alcalde, especificando la información requerida debidamente llenada. 2° Copia simple de DNI del solicitante. 3° Nombre, documento de identidad, domicilio del recurrente y la dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio. 4° Identificación de la resolución o Acuerdo impugnado. 5° Sustentación del recurso y fundamentos de hecho y los de derecho, cuando sea posible. 6° Relación y documentos que se adjuntan y acreditan el legítimo interés de la persona que presenta el recurso. 7° La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.	FUT-001-SG.		GRATUITO		X	30 (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
3	<b>QUEJEJA EN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO</b> <b>Base Legal:</b> * Ley 27444 Art. 158 (11.04.2001) * Tribunal Constitucional - Sentencia Exp 3741-2004 AA/TC, Fundamento 50.	1° Solicitud dirigida al alcalde, especificando la información requerida debidamente llenada. 2° Copia simple de D.N.I. del solicitante. 3° Dirección domiciliar del solicitante. 4° Si es persona jurídica: con vigencia de poder, copia de identificación (DNI) del apoderado o representante legal. 5° Adjuntar copia de documentos sustentatorios.	FUT-001-SG.		GRATUITO		X	3 (Tres)	Unidad de Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
<b>Unidad de Registro Civil</b>												
4	<b>INSCRIPCIÓN DEL RECONOCIMIENTO POR ACTO DECLARATIVO (Reconocimiento voluntario)</b> <b>Base Legal:</b> * Ley 26497 Art. 42° * D.S. N° 015-98-PCM Art. 36° * Ley 29032 Creación de nueva Acta * GP 271-GRC-SGGTRC/004 -61.6 * Ley 29462: Establece la gratuidad del trámite Art. 2	1° Solicitud escrita dirigida al registrador civil 2° Copia simple del DNI del padre o madre que va reconocer. 3° Copia certificada del acta de nacimiento materia del reconocimiento 4° Exhibir el DNI del padre y/o madre que practica el acto de reconocimiento.  Nota: En caso de Extranjeros presentar original y copia del Camé de Extranjería o Pasaporte.			GRATUITO	X		1 (Uno)	Unidad de Registro del Estado Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
5	<b>INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO - POR EL ABUELO O LA ABUELA (Este acto se efectúa en el caso de que uno o los dos padres hayan fallecido)</b> <b>Base Legal:</b> * Ley 26497 Art. 42° * DS N° 015-98-PCM Art. 36° * GP 271-GRC-SGGTRC/004, 6.1.6 * Ley N° 29032 Creación Nueva Acta * LEY N° 29462 : Establece la Gratuidad del Trámite Art. 2°	1° Solicitud escrita dirigida al Registrador Civil.  2° Copia simple del DNI del abuelo/abuela que practique el acto de reconocimiento. 3° Copia certificada del acta de Nacimiento materia de reconocimiento. 4° Copia certificada del acta de Nacimiento del padre o madre del nacido. 5° Copia certificada del acta de Defunción del padre o la madre del nacido.  6° Si es discapacitado, presentar una copia simple del certificado de discapacidad en el formato aprobado por el MNSA o por Resolución ejecutiva o camé del CONADIS o una constancia expedida por un centro de educación básica especial o constancia médica de discapacidad expedida por el médico tratante o certificado de un centro de rehabilitación profesional u ocupacional adscrito al MNSA, al ministerio de Educación, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o el Seguro Social - ESSALUD o Resolución Judicial de interdicción del Padre o La Madre. 7° Exhibir el DNI del abuelo/abuela que practica el reconocimiento. Nota: en caso de Extranjeros presentar original y copia del camé de extranjería o pasaporte.			GRATUITO	X		1 (Uno)	Unidad de Registro del Estado Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
6	<b>INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO - POR ESCRITURA PÚBLICA</b> <b>Por Notaría Pública</b> <b>Base Legal:</b> * Ley 26497 Art. 42° * DS. N° 015-98-PCM Art. 36° * GP 271-GRC-SGGTRC/004-61.6 * Ley N° 29032 Creación Nueva Acta * Ley 29462 : Establece la gratuidad del trámite Art. 2	1° Oficio y testimonio de Escritura Pública de Reconocimiento. 2° En el caso de que los Padres estuvieran presente/s, exhibir el DNI y procederán a la firma de la Nueva Acta. 3° En el caso de que los padres no estuvieran presente, se procederá a ejecutar el acto de oficio.  Nota: En caso de extranjeros, presentar original o copia del camé de extranjería o pasaporte.			GRATUITO	X		5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
7	<b>INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO - POR TESTAMENTO</b>  Escritura Pública  Base Legal: Ley 29032 Creación de Nueva Acta GP-271-GRC-SGGTRC/004-61.6 Ley 29462 Establece la gratuidad del trámite Art. 2	1° Testimonio de Escritura Pública de Testamento.  <b>Nota:</b> En el caso de extranjeros, presentar original y copia del carné de extranjería o pasaporte.		4,050	GRATUITO	X			5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
8	<b>INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO - POR RESOLUCIÓN JUDICIAL</b>  Base Legal: Ley 26497 Art. 42° DS N° 015-98-PCM- Art. 36° -GP-271-GRC-SGGTRC/004-61.6 Ley N° 29032 Creación Nueva Acta Ley 29462 : Establece la gratuidad del trámite Art. 2°	1° Oficio y Resolución Judicial Firme 2° Oficio y Resolución de consentimiento 3° En el caso de que los Padres estuvieran presentes, exhibir el DNI y procederán a la firma de la Nueva Acta. 4° En el caso de que los padres no estuvieran presente, se procederá a ejecutar el acto de oficio.  <b>Nota:</b> En el caso de extranjeros, presentar original y copia del carné de extranjería o pasaporte.			GRATUITO	X			5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
9	<b>INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO.</b>  Base Legal: Art. 15,23,24,31,67, del D.S 015-98-PCM - Reglamento de Inscripciones del RENIEC Art. 45° y 46° - Ley 26497 Ley 29462: Establece la gratuidad del trámite Art. 2	Ademas de lo prescrito en D.S 015-98-PCM 1° Presencia del padre y/o madre, ó autorizada con sus respectivos documentos de identidad. 2° Solicitud Verbal en la oficina de Registro Civil. 3° Otros documentos complementarios según el caso.			GRATUITO		X		1 (día)	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro del Estado Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
10	<b>INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO.</b>  Base Legal: Ley 26497 Art. 42° Art. 15,26,27,31,67,68 D.S 015-98-PCM - Reglamento de Inscripciones del RENIEC Art. 47 de la Ley N° 26497 Ley 29462 Establece la gratuidad del trámite Art. 2°	<b>A Inscripciones de Menores de 18 años, nacidos o residentes en Padre Abad:</b> Ademas de lo prescrito en el D.S 015-98-PCM Presencia del padre y/o madre, ó persona autorizada con su Documento Nacional de Identificación vigente. 1°  2° Solicitud escrita dirigida al Registro Civil. 3° Copia ampliada del DNI de los padres del nacido, otros documentos autorizados si es el caso. 4° Otros documentos complementarios según el caso. 5° Para el caso de los Nacidos en otra jurisdicción presentar certificado negativo de inscripción de nacimiento de la Oficina de Registro Civil del lugar de donde nació o Declaración Jurada de No Inscripción del Nacimiento.  <b>B Inscripción de Mayores de 18 años nacidos o residentes en Padre Abad:</b> Ademas de lo prescrito en el D.S. 015-98-PCM <b>A) Trámite Directo y Personal:</b> 1 Solicitud escrita dirigida al Registrador Civil. 2 Copia ampliada del DNI del Solicitante, autenticada por el fedatario Municipal (si lo tuviere). 3 Otros documentos complementarios. 4 Para el caso de Nacidos en otra jurisdicción presentar certificado negativo de inscripción de nacimiento de la Oficina de Registro Civil del lugar de donde nació.  <b>B) Trámite a Petición de los Padres</b> 1 Solicitud escrita dirigida al Registrador Civil. 2 Copia ampliada del DNI de los padres del nacido, autenticada por el Fedatario Municipal. 3 Otros documentos complementarios.			GRATUITO		X		5 (Cinco)	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
		4 Para el caso de Nacidos en otra jurisdicción presentar Certificado Negativo de inscripción de nacimiento de la Oficina de Registro Civil del lugar de donde nació.											
11	<b>INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE NACIMIENTO DE MENOR DE EDAD DECLARADO EN SITUACIÓN DE ABANDONO</b>  Base Legal: Ley 26497 Arts. 44 o) , 45, 55 (12.07.95). D.S. N 015-98-PCM Arts. 3 y 6, (26.04.98), Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.06.1984) Art.29°. Ley 29462, que establece la gratuidad del trámite, art. 2	1° Oficio y partes judiciales remitido por el Juzgado de Familia conteniendo la copia certificada de la Resolución Judicial firme que declara el abandono legal del menor de edad.			GRATUITO		X		5 (cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
12	<b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN DE MENOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL</b>	1° Oficio y partes judiciales remitido por el Juzgado Especializado de conteniendo copia certificada de la Resolución Judicial y auto de consentida.			GRATUITO		X		5	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p><b>Base Legal:</b> 45, 55 (12.07.95). * D.S. N 015-98-PCM Arts. 3 inc. u), 6, 39 (25.04.98) Art. 3° Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.06.1984) Art.379°. * D.Leg. Código Civil Art. 377. * Ley 29462, que establece la gratuidad del trámite, art. 2</p>	<p>2° Presencia de los adoptantes con su respectivo documento de identidad-D.N.I.; en el caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3° Documento que acredite la representatividad en el caso de representantes legales, con su respectivo Documento de Identidad - DNI.</p>		4,050				(cinco)			<p>recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>
13	<p><b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN DE MAYOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL</b></p> <p><b>Base Legal:</b> 26497 Arts. 44 c) - 45, 55 (12.07.95). * D.S. N 015-98-PCM Arts. 3u), 6, 39 (25.04.98), Literal u) Art. 3° Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.06.1984) Art.379°. * Ley 29462, que establece la gratuidad del trámite, art. 2</p>	<p>1° Oficio y partes judiciales remitido por el juzgado especializado de familia conteniendo la copia certificada de la Resolución Judicial y auto de consentimiento. 2° Presencia de los adoptantes con su respectivo documento de identidad-D.N.I.; en el caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3° Documento que acredite la representatividad en el caso de representantes legales, con su respectivo Documento Nacional de Identidad - DNI.</p>			GRATUITO			5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	<p>Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>	<p>Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>
14	<p><b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN ADMINISTRATIVA DE MENOR DE EDAD</b></p> <p><b>Base Legal:</b> (Reglamento de la Ley 26497) * Art. 12 de la Ley 26981 * Ley N° 29462, que establece la gratuidad del trámite, Art. 2</p>	<p>1° Oficio y Resolución Administrativa expedida por autoridad competente, si se trata de menores en abandono legal. 2° Presencia de los adoptantes con su respectivo documento de identidad-D.N.I.; en el caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3° Documento que acredite la representatividad en el caso de representantes legales, con su respectivo Documento de Identidad - DNI.</p>			GRATUITO			5 (cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	<p>Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>	<p>Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>
15	<p><b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR PARTE NOTARIAL</b></p> <p><b>Base Legal:</b> (Reglamento de la Ley 26497) * Art. 12 de la Ley 26981 * Ley N° 29462, que establece la gratuidad del trámite, Art. 2</p>	<p>1° Oficio y partes notariales 2° Presencia de los adoptantes con su respectivo documento de identidad - D.N.I.; en el caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3° Documento que acredite la representatividad en el caso de representantes legales, con su respectivo Documento de Identidad - DNI.</p>			GRATUITO			5 (cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	<p>Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>	<p>Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>
16	<p><b>MATRIMONIO CIVIL - APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL</b></p> <p>Ceremonia realizada en Horas Laborables, dentro del Local Municipal</p> <p><b>Base Legal:</b> * Numeral 3 del Art. 196 de la Constitución Política del Perú. * Inc.b del Art.68 del D.L 776 Ley de Tributación Municipal.</p>	<p><b>A) MAYORES DE EDAD</b> 1° Solicitud de matrimonio civil. 2° Copia ampliada y certificada del Documento de Identidad de los contrayentes. 3° Copia Certificada actualizada de las actas de nacimiento de contrayentes (Inscritos en la Provincia de Padre Abad 3 meses de antigüedad. Inscritas en otras Provincias 6 meses de antigüedad). 4° Certificado Negativo de Inscripción de Matrimonio (Del lugar donde figura inscrito el Nacimiento de los contrayentes). 5° Certificado médico pre-nupcial de ambos; Certificado de consejería preventiva de enfermedades de transmisión sexual de ambos; emitidos por un Centro de Salud u Hospital. 6° Certificado Domiciliario de ambos contrayentes. 7° Dos testigos mayores de edad con sus respectivas copias de DNI ampliadas, legalizados o autenticados. 8. Declaración Jurada Notarial de bienes e hijos menores a su cargo. 9° Pago por derecho de tramitación.</p> <p><b>B) PARA MENORES</b> (Publicación del edicto en diario regional) 1° Además de los requisitos indicados en el ítem A) 2° Consentimiento Notarial de ambos padres o de uno de ellos, o ascendientes de ser el caso. <b>C) PARA VIUDOS</b> 1° Además de los requisitos indicados en el ítem A) 2° Partida de defunción del cónyuge fallecido. 3° Copia del DNI con estado civil actualizado 3° Declaración jurada Notarial de Bienes e hijos menores a su cargo <b>D) PARA DIVORCIADOS</b> 1° Además de los requisitos en el ítem A) 2° Partida de matrimonio con anotación de disolución de vínculo matrimonial y/o sentencia de divorcio. 3° Declaración jurada Notarial de bienes e hijos menores a su cargo. 4° Copia del DNI con el estado civil actualizado <b>E) PARA EXTRAJEROS</b> 1° Además de los requisitos indicados en el ítem A)</p>	3,512%	142.24				20 (veinte)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	<p>Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>	<p>Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>
	<p>* Art. 44 de la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General. * Norma del Título Preliminar del Código Tributario, inciso c) numeral 2. * Código Civil Art. 248 * D.S. N° 015-98-PCM, Art. 43° y 44°</p>											



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		2° Certificado consular de soltería de ambos contrayentes certificado por el Consulado o por Relaciones Exteriores. 3° Acta de Nacimiento. 4° Copia de pasaporte o carné de extranjería. <b>F) PARA MATRIMONIO POR PODER EN EL CONSULADO DEL PERÚ</b> 1° Escritura Pública, formalizada en el consulado e inscrito en el Registro personal según el caso 2° Copia de D.N.I. del apoderado		4,050									
17	<b>MATRIMONIO CIVIL - APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL</b> <b>Ceremonia Matrimonial en Horas Laborables realizado fuera del local municipal</b>  <b>Base Legal:</b>  * Numeral 3 del Art. 196 de la Constitución Política del Perú.  * Inc.b del Art.68 del D.L. 776 Ley de Tributación Municipal.  * Art. 44 de la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General.  * Norma II del Título Preliminar del Código Tributario, inciso c) numeral 2. * Código Civil Art. 248 * D.L. N° 015-98-PCM, Art. 43° y 44°	<b>A) MAYORES DE EDAD</b>  1° Formulario solicitud de matrimonio civil. 2 Copia ampliada y certificada del Documento de Identidad de los contrayentes.  3 Copia Certificada actualizada de las actas de nacimiento de contrayentes (Inscritos en la Provincia de Padre Abad 3 meses de antigüedad. Inscritas en otras Provincias 6 meses de antigüedad).  4 Certificado Negativo de Inscripción de Matrimonio (Del lugar donde figura inscrito el Nacimientos de los contrayente). 5 Certificado médico pre-nupcial de ambos; Certificado de consejería preventiva de enfermedades de transmisión sexual de ambos; emitidos por un Centro de Salud u Hospital. 6 Certificado Domiciliario de ambos contrayentes. 7 Dos testigos mayores de edad con sus respectivas copias de DNI ampliadas y legalizados o autenticados. 8 Pago por derecho de trámite. 9 Declaración Jurada de Notarial de bienes e hijos menores a su cargo. <b>Nota:</b> Se requiere movilidad local para constituirse al lugar de la ceremonia. <b>B) PARA MENORES (Publicación del edicto en diario regional)</b> 1° Además de los requisitos indicados en el ítem A) 2° Consentimiento Notarial de ambos padres o de uno de ellos, o ascendientes de ser el caso. <b>C) PARA VIUDOS</b> 1° Además de los requisitos indicados en el ítem A) 2° Partida de defunción del cónyuge fallecido. 3° Copia de DNI con estado civil actualizado. 3° Declaración Jurada Notarial de Bienes e hijos menores a su cargo. <b>D) PARA DIVORCIADOS</b> 1° Además de los requisitos indicados en el ítem A) 2° Partida de matrimonio con anotación de disolución de vínculo matrimonial y/o sentencia de divorcio. 3° Declaración jurada Notarial de bienes e hijos menores a su cargo. 4° Copia del DNI con estado civil actualizado <b>E) PARA EXTRANJEROS</b> 1° Además de los requisitos indicados en el ítem A) 2° Certificado consular de soltería de ambos contrayentes certificados por el consulado o por Relaciones Exteriores. 3° Acta de Nacimiento. 4° Copia de Pasaporte o carné de extranjería. <b>F) PARA MATRIMONIO POR PODER EN EL CONSULADO DEL PERÚ</b> 1° Escritura Pública, formalizada en el consulado e inscrito en el Registro personal según el caso 2° Copia de D.N.I. del apoderado		5,549%	224.73		X		20  (Veinte)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa-RENEIC.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
18	<b>MATRIMONIO CIVIL - APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL</b> <b>Ceremonia Matrimonial en Horas No Laborables dentro del local municipal).</b>  <b>Base Legal:</b>  * Numeral 3 del Art. 196 de la Constitución Política del Perú * Inc.b del Art.68 del D.L 776 Ley de Tributación Municipal  * Art. 44 de la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General  * Norma II del Título Preliminar del Código Tributario, inciso c) numeral 2.	<b>A) MAYORES DE EDAD</b>  1° Formulario solicitud de matrimonio civil. 2 Copia ampliada autenticada o legalizada de Documento de Identidad - D.N.I de los contrayentes.  3 Copia Certificada actualizada de las Actas de nacimiento de contrayentes (Inscritos en la Provincia de Padre Abad 3 meses de antigüedad. Inscritas en otras Provincias 6 meses de antigüedad).  4 Certificado Negativo de Inscripción de Matrimonio (Del lugar donde figura inscrito sus Nacimientos de los contrayentes). 5 Certificado médico pre-nupcial de ambos; Certificado de consejería preventiva de enfermedades de transmisión sexual de ambos; emitidos por un Centro de Salud u Hospital. 6 Certificado Domiciliario de ambos contrayentes.  7 Dos testigos mayores de edad con copias ampliadas, legalizados o autenticados de sus D.N.I. 8 Declaración Jurada Notarial de Bienes e Hijos menores a su cargo. 9 Pago por derecho de tramitación.	Solicitud de Matrimonio - 002 - URC.	5,632%	228.10		X	20  (Veinte)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa-RENEIC.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p><b>B) PARA MENORES (Publicación del edicto en diario regional)</b></p> <p>1* Además de los requisitos indicados en el ítem A)</p> <p>2* Consentimiento Notarial de ambos padres o de uno de ellos, o ascendientes de ser el caso.</p> <p><b>C) PARA VIUDOS.</b></p> <p>1* Además de los requisitos indicados en el ítem A)</p> <p>2* Partida de defunción del cónyuge fallecido.</p> <p>3* Copia de DNI con estado civil actualizados.</p> <p>4* Declaración jurada legalizada de Bienes e hijos menores a su cargo.</p> <p><b>D) PARA DIVORCIADOS</b></p> <p>1* Además de los requisitos indicados en el ítem A)</p> <p>2* Partida de matrimonio con anotación de disolución de vínculo matrimonial y/o sentencia de divorcio.</p> <p>3* Declaración jurada legalizada de Bienes e hijos menores a su cargo.</p> <p>4* Copia de DNI con estado civil actualizados.</p> <p><b>E) PARA EXTRANJEROS</b></p> <p>1* Además de los requisitos indicados en el ítem A)</p> <p>2* Certificado consular de soltería de ambos certificados por el Consulado o Relaciones Exteriores.</p> <p>3* Partida de Nacimiento.</p> <p>4* Fotocopia de Pasaporte o carné de extranjería.</p> <p><b>F) PARA MATRIMONIO POR PODER EN EL CONSULADO DEL PERÚ</b></p> <p>1* Escritura Pública, formalizada en el consulado e inscrito en el Registro.</p> <p>2* personal según el caso.</p> <p>3* DNI del apoderado</p>		4,050									
19	<b>MATRIMONIO CIVIL - APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL.-</b> Ceremonia Matrimonial en horas no laborables realizado fuera del Local Municipal.	<p><b>A) MAYORES DE EDAD</b></p> <p>1 Pago por derecho de tramitación.</p> <p>2 Formulario solicitud de matrimonio civil, Edicto Matrimonial.</p> <p>3 Copia Certificada actualizada de las Actas de nacimiento de contrayentes (Inscritos en la Provincia de Padre Abad 3 meses de antigüedad. Inscritas en otras Provincias 6 meses de antigüedad).</p> <p>4 Copia ampliada autenticada o legalizada de Documento de Identidad - D.N.I de los contrayentes.</p> <p>5 Dos testigos mayores de edad con copias ampliadas, legalizados o autenticados de sus D.N.I.</p> <p>6 Certificado médico pre-nupcial de ambos; Certificado de consejería preventiva de enfermedades de transmisión sexual de ambos; emitidos por un Centro de Salud u Hospital.</p> <p>7 Certificado Domiciliario de ambos contrayentes.</p> <p>8 Certificado Negativo de Inscripción de Matrimonio (Del lugar donde figura inscrito sus Nacimientos de los contrayentes).</p> <p>9 Declaración Jurada de Notarial de bienes e hijos menores a su cargo.</p> <p>Nota: Se requiere movilidad local para constituirse al lugar de la ceremonia.</p> <p><b>B) PARA MENORES (Publicación del edicto en diario regional)</b></p> <p>1* Además de los requisitos en el ítem A).</p> <p>2* Consentimiento Notarial de ambos padres o de uno de ellos, o ascendientes de ser el caso.</p> <p><b>C) PARA VIUDOS.</b></p> <p>1* Además de los requisitos en el ítem A).</p> <p>2* Partida de defunción del cónyuge fallecido.</p> <p>3* Declaración Jurada Notarial de Bienes e hijos menores a su cargo.</p> <p>4* Copia del DNI con estado civil actualizado.</p> <p><b>D) PARA DIVORCIADOS</b></p> <p>1* Además de los requisitos en el ítem A).</p> <p>2* Partida de matrimonio con anotación de disolución de vínculo matrimonial y/o sentencia de divorcio.</p>	Solicitud de Matrimonio - 002 - URC.	5,790%	234.50			X	20  (Veinte)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		3° Declaración jurada legalizada de bienes e hijos menores del anterior compromiso. 4° Copia de DNI con estado civil actualizados. <b>EI PARA EXTRANJEROS</b> 1° Además de los requisitos en el ítem A). 2° Certificado consular de soltería de ambos certificados por el Consulado o por Relaciones Exteriores. 3° Acta de Nacimiento. 4° Copia de Pasaporte o carné de extranjería. <b>FI PARA MATRIMONIO POR PODER EN EL CONSULADO DEL PERÚ</b> 1° Escritura Pública, formalizada en el consulado e inscrito en el Registro. 2° personal según el caso.		4,050									
20	<b>MATRIMONIO CIVIL - Inscripción de Matrimonio realizado en el Extranjero.</b>  Base Legal: * Ley N° 26497 Art. 43, 44 (12.07.95) D.S. N° 015-98-PCM, Arts. 47° y 48° (25-04-98)	1° Una solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenada.  2° Pago por derecho de tramitación. 3° Copia certificada actualizada de partida de matrimonio visada por el Consulado Peruano del país de origen donde ocurrió el hecho vital, traducida en caso de estar en idioma extranjero. 4° Certificado domiciliario. 5° Copia ampliada y autenticada o legalizada del documento de identidad o Carnet de extranjería 6° Documento que acredite su residencia en la Provincia de Padre Abad.		2,412%	97.69			X	10  (Diez)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
21	<b>MATRIMONIO CIVIL - Inscripción de Matrimonio en caso de peligro de muerte.</b>  Base Legal: (12.07.95) * Ley N° 26497 Art. 43, 44	1° Documento que sustente el peligro de muerte.  2° Acta de Celebración de Matrimonio de urgencia.  3° Copia del Documento Nacional de Identidad del peticionario.		GRATUITO				X	5  (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
22	<b>MATRIMONIO CIVIL - Inscripción Supletoria de Matrimonio.</b>  Base Legal: Ley N° 26497 Art. 43, 44 (12.07.95)	1° Oficio y partes judiciales conteniendo copia certificada de la Resolución firme que dispone la inscripción en el Registro del Estado Civil, emitidas por el Juzgado competente.		GRATUITO				X	10  (Diez)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
23	<b>INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN - Inscripción Ordinaria.</b>  Base Legal: * Ley 26497 Arts. 7 b), 42 y 44 c) * D.S. 015-98-PCM Arts. 49.a) 50 y 98 a) * LEY N° 29452 : Establece la gravedad del Trámite Art. 2°	1° Entrega del Documento Nacional de Identidad del fallecido.  2° Presencia del Declarante y exhibir el D.N.I del mismo, en caso de extranjeros presentar original y copia del carné de extranjería o pasaporte.		GRATUITO				X	1  (Uno)	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
24	<b>INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR MANDATO JUDICIAL</b>  Base Legal: * Ley 26497 Arts. 7 b), 44 c (12.07.95). * Ley 26662 Art. 15 (22.09.96). * Ley 29032 Art. 6 (04.06.07)	1° Oficio de autoridad competente solicitando la inscripción. 2° Copia certificada de Resolución Judicial.  3° Constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada.		GRATUITO				X	5  (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
25	<b>INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN - DE OFICIO POR MUERTE VIOLENTA</b>	1° Oficio y Certificado de médico legista, Oficio de Fiscal parte judicial, oficio de Juez Militar, u oficio de la Policía Nacional del Perú, los mismos que pueden estar acompañados de protocolo de necropsia.		GRATUITO				X	5	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil  Plazo máximo para presentar el	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				4,050			Posi-tivo	Nega-tivo					
	<b>Base Legal:</b> * Ley 26497 Art. 7 b), 42 y 44 c) * DS. 015-98-PCM Art.3 c) 5º * LEY N° 29462: Establece la Gratuidad del Trámite Art 2°	2° Exibir el DNI del Declarante.  3° Entregar el DNI Original del fallecido (si lo tuviese)							(Cinco)			recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
26	<b>INSCRIPCIÓN DE NATIMUERTOS- Acto no inscribible: El sistema Integrado de Registros en Línea no permite este tipo de inscripción, se otorgará Acta de Apersonamiento.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley 26497 Art. 42 * Ley 29462, Establece la gratuidad del Trámite Art 2°	1° Certificado de defunción fetal, sellado y firmado por el profesional competente- en copia simple  2° Copia simple del DNI del solicitante		GRATUITO			X		1	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
27	<b>EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO EN REPRODUCCIÓN DIRECTA O EXTRACTO DE ACTA REGISTRAL PARA TRAMITE DE DNI O LIBRETA MILITAR.</b>  <b>Base Legal:</b> * Art. 50 del Reglamento de Inscripciones, Art.49 de La Ley 26298.	1° Solicitud Verbal.  2° Para el Servicio Militar: Debe de solicitarse dentro del periodo correspondiente a la inscripción militar. Varones: Del 01 de Enero al 31 de Marzo. Mujeres: del 01 de Abril al 30 de Junio.		GRATUITO			X		1	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
28	<b>EXPEDICION DE EXTRACTOS O COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley 26497 Art. 58° * DS.015-98-PCM Art. 4° -62° Y 64°	<b>A) A SOLICITUD VERBAL</b>  1° Pagar Derecho de Tramitación.  Nota: En caso de Acta Registral de Nacimiento que contengan anotaciones Marginales y/o Textuales de reconocimiento, Adopción, cambio de nombre, exclusión a nombre, solo podrán ser otorgados sus titulares, a los padre titular, a sus representantes legales, autoridades judiciales y al RENIEC, para ello tendrá que presentar el documento de acreditación.  <b>B) PETICION POR OFICIO</b> 2° Oficio de la Entidad Solicitante.	0.355%	14.38		X			1	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
29	<b>RECTIFICACIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES</b> <b>Rectificación Administrativa por error y omisión atribuible al registrador (Anotación Textual o Marginal en las Actas)</b>  <b>Base Legal:</b> *DS-N° 015-98-PCM Art. 71, 76° y 98° *Ley N° 015-98-PCM Art. 41° *GP-271-GRC/SGGTRC004 Numeral : 5.3 *DI-260-GRC/016 (Primera Versión) Numeral 6.2	1 Solicitud dirigida al Registrador Civil, especificando el/los dato(s) exactos que desea rectificar. 2 Copia ampliada y autenticada del DNI del solicitante. 3° Lo que prescribe en la DI-260-GRC/016.  <b>COSTO REGISTRAL.</b> * Son gratuitos, según el Art. 86 inciso b) del DS 015-98-PCM. Las rectificaciones y cancelaciones de las inscripciones producto de errores u omisiones del propio registro.		GRATUITO			X		5	Unidad de Registro del Estado Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
30	<b>RECTIFICACIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES</b> <b>Rectificación Administrativa de Actas por error y Omisión No atribuible al registrador (Anotación Textual o Marginal en las Actas)</b>  <b>Base Legal:</b> * DS-N°015-98-PCM Art. 71° y 73° *Ley N° 26497 Art. 41° *GP-271-GRC/SGGTRC004 Numeral : 5.3 *DI-263-GRC/017 (Primera versión) Numeral 6.2 VI Disposiciones Generales 6.1.5	1 Solicitud dirigida al Registrador Civil, especificando el/los dato(s) exactos que desea rectificar. 2 Copia ampliada y autenticada del DNI del solicitante. 3 Lo que prescribe en la DI-263-GRC/017.  Pagar Derecho de tramite	0.760%	30.78					20	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				4,050			Posi-tivo						Nega-tivo
31	<b>RECTIFICACIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES</b>  * Rectificación Notarial (Anotación textual o marginal en las Actas)  Base Legal: * DS-N° 015-98-PCM Art. 71* * Ley N° 26497 Art. 41* * GP-271-GRC/SGGTRC/004 Numeral : 5.3 * Decreto Ley N° 26002 - Ley 26662	1 Oficio de la Notaría Pública  2 Copia Legalizada del instrumento notarial Pago por Derecho de Transmisión		0.760%	30.78			5  (Cinco)	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
32	<b>RECTIFICACIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES</b>  * Rectificación Judicial Anotación textual o marginal en las actas  Base Legal: * DS-N° 015-98-PCM Art. 71* Ley N° 26497 Art. 41* * GP-271-GRC/SGGTRC/004 Numeral 5.3	1 Oficio del Poder Judicial  2 Copia certificada de la Resolución judicial firme 3 Copia certificada de la Resolución de consentimiento Pago por derecho de tramitación.		0.760%	30.78			5  (Cinco)	Unidad de Registro del Estado Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
33	<b>CERTIFICADO NEGATIVO DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN.</b>  Base Legal: * Ley 27444	Solicitud dirigida al Registro Civil, especificando la información exacta que desea acceder.  2* Copia simple ampliada de D.N.I del solicitante.		0.380%	15.39			2  (Dos)				Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
34	<b>CONSTANCIA DE DESTRUCCIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN.</b>	1 Solicitud dirigida al Registrador Civil, especificando la información exacta a la que desea acceder.  2 Copia simple y ampliada del DNI del solicitante		0.431%	17.46		X	2  (Dos)	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
35	<b>REPOSICIÓN DE ACTA REGISTRAL DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN</b>  Base Legal: * Ley 26497 - Ley Orgánica RENIEC. * D.L. 250-GRC/013 Numeral 7.2.2 a), b), c) y Numeral 7.3	1. <u>Reposición de Acta de Nacimiento:</u>  A) <u>POR EL TITULAR</u> 1* Solicitud dirigida al registrador civil 2* Copia ampliada y autenticada del DNI del Solicitante. 3* Lo que prescribe en la DI-250-GRC/013.  B) <u>POR EL APODERADO</u> 1* Solicitud dirigida al Registrador Civil 2* Copia ampliada y autenticada del DNI del Solicitante. 3* Poder Especial. 4* Lo que prescribe en la DI-250-GRC/013.  C) <u>POR EL FAMILIAR, HEREDERO, LEGATARIO O ALBACEA CUANDO EL TITULAR DEL ACTA HUBIERA FALLECIDO</u> 1* Solicitud dirigida al registrador civil 2* Copia ampliada y autenticada del DNI del Solicitante. 3* Copia certificada del acta de Nacimiento que acredite el grado de parentesco con el fallecido. 4* Lo que prescribe en la DI-250-GRC/013.			GRATUITO		X	5  (Cinco)	Unidad de Registro del Estado Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
		2. <u>Reposición de Acta de Matrimonio:</u> 1* Solicitud suscrita por el ciudadano afectado ó por el Apoderado ó por familiar, heredero, legatario o albacea, cuando el titular del acta o partida hubiera fallecido.  2* Lo que prescribe en la DI-250-GRC/013.  3. <u>Reposición del Acta de Defunción:</u> 1* Solicitud suscrita por el ciudadano afectado ó por el Apoderado ó por familiar, heredero, legatario o albacea, cuando el titular del acta o partida hubiera fallecido.  2* Lo que prescribe en la DI-250-GRC/013.											
36	<b>COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS APROBADOS Y ARCHIVADOS</b>	1* Solicitud verbal, especificando la información exacta que requiera acceder.		0.270%	10.94		X	2	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo máximo para presentar el	Jefatura Regional 13-Pucallpa - RENIEC.	



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<b>Base Legal:</b> * Ley 27444 Art. 110,128 (10.04.01). * Ley 27806 Ley de Acceso a la información Pública Arts. 3, 7, 10 * D.S N°015-98-PCM Art. 62*	2° Pagar Derecho de Tramitación.  1* Solicitud por Oficio: especificando la información exacta a la que requiere Acceder.		0.405%	16.40				(Dos)  GRATUITO			Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
37	<b>TRAMITE DE CANCELACION DE ACTAS REGISTRALES</b>  <b>Base Legal:</b> * DS N°26497 - Art. 57* * D.S 015-98-PCM - Art. 77*	<b>A) Cancelación por Mandato Judicial.</b> Oficio y partes judiciales conteniendo copia certificada de la Resolución Judicial firme recaído en el proceso.  <b>B) Cancelación Administrativa</b> 1. Solicitud dirigida al Registrador Civil. 2. Copia ampliada y autenticada del DNI del solicitante. 3. copia certificada del Acta de Nacimiento materia de cancelación. 4. copia certificada del expediente administrativo que diera origen a la inscripción del acta. Resolución de la jefatura regional 13 - Pucallpa Derecho de Pago por tramitación.		0.405%	16.40			X	30  (Cinco)	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional 13 Pucallpa-RENEEC	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
38	<b>ANOTACION DE DISOLUCION DEL VINCULO MATRIMONIAL (DIVORCIO) - Anotación marginal o textual en el acta de matrimonio</b>  <b>Base Legal:</b> *Ley 26487 Art. 44* - II *DS. N°015-98-PCM. Art. 43* a) *GP-271-GRC/SGGTRC/004- Numeral 6.2.3	<b>A) DVM - MUNICIPAL.</b> 1 Oficio de la instancia notarial 2 Copia certificada de la Resolución y Sentencia de Divorcio. 3 Copia certificada de la Resolución Consentida. <b>B) DVM - NOTARIAL.</b> 1 Oficio de la instancia notarial 2 Copia certificada de la Resolución y Sentencia de Divorcio. <b>DVM - JUDICIAL.</b> 1 Oficio de la instancia judicial 2 Copia certificada de la Resolución y sentencia de divorcio 3 Copia certificada de la Resolución de Sentencia *Derecho de Pago por Transmisión		0.405%	16.40			X	5  (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario  Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
<b>UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b>													
39	<b>SOLICITUD DE PRESCRIPCION EN MATERIA TRIBUTARIA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> TUO D.S. 135-99-EF art. 162 y 163 D.S N° 156 - 2004-EF Art. 233° de la Ley 27444.	1 Formato de solicitud  2 Copia de DNI del titular. 3 Si es persona jurídica copia de vigencia de poder y/o carta poder legalizado. 4 Recibo de pago y costas de gastos del proceso coactivo, si la deuda se encuentra en esta etapa. 5 Poder en caso de representación 6 Pago de deudas de años no prescritos 1* Pago por derecho de Tramitación.	FUT-001-GAT		GRATUITO			X	30 días no tributarios  45 días Tributarios	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración tributaria  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
40	<b>CONSTANCIA DE NO ADEUDO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * T.U.O. de la Ley N° 26979 *Art. 110° de la Ley 27444.	2° Copia simple de DNI. 3° Una solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenado.  4° Poder de representación de ser el caso.		0.329%	13.32			X	5	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración tributaria  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
<b>Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria</b>													
41	<b>PRESENTACION DE DECLARACION JURADA PARA INSCRIPCION DE PREDIOS</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27444 D. leg. 776 y modificatorias TUO - Ley de Tributación Municipal D.S N° 156 - 2004-EF	1 Formulario Unico de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario. 2 Exhibir DNI y/o presentación de copia simple del solicitante. 3 Carta poder legalizada (en caso de no ser el titular) 4 Documento de representatividad vigente (persona jurídica) <b>En los casos de inscripción de predios:</b> Copia simple del documento que acredite la propiedad y/o posesión del predio.  5 <b>En los casos de inscripción de un vehículo debere presentar:</b> a) Factura de compra si es nuevo b) Tarjeta de Propiedad c) Copia de DNI 6 <b>En los casos de baja de un predio deberé exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentatorio de la transferencia.</b> Documento que acredite la transferencia. 7 <b>En caso de pago del impuesto de Alcabala, presentar:</b> a) Formato de Alcabala, debidamente llenado b) Copia de la Minuta c) Copia de la declaración jurada de autovalor 8 <b>Plazo:</b> Hasta el último día útil del mes siguiente	FUT-0001-GAT		GRATUITO			X	5  (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria	Gerente de Administración tributaria  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
42	<b>PRESENTACION DE DECLARACION RECTIFICATORIA QUE AJUMENTA LA BASE IMPONIBLE, QUE DISMINUYA LA BASE IMPONIBLE, CUYA DEUDA TIENE VALORES NOTIFICADOS. (QUE SOBREPASE EL VALOR DE 5 UIT)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D. Leg. 776 y modificatorias	1 Exhibir el documento de identidad y/o presentación de copia simple del solicitante.  2 En el caso de representación, debere exhibir el original y presentar: - Poder simple del representante legal - Documento de Identidad del representante.	FUT-0003-GAT		GRATUITO			X	5  (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria	Gerente de Administración tributaria  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
	TUO - Ley de Tributación Municipal D.S N° 156 - 2004-EF	3 Formulario HR, PU o PR debidamente llenado 4 Adjuntar documentos sustentatorios de la modificación realizada		4,050									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente Municipal
43	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS.</b>  BASE LEGAL: D. Leg. 776 y modificatorias TUO - Ley de Tributación Municipal D.S N° 156 - 2004-EF	1 Copia de DNI u otro documento de identidad 2 En el caso de representación y presentara copia simple de los siguiente; a) poder del representante legal b) Documento de identidad del representante legal 4 En caso de descargo por transferencia debiera exhibir documento que acredite la transferencia, presentar copia simple del mismo. 5 En los demás casos, debiera exhibir el documento que acredite la actualización de datos.	FUT-0003-GAT		GRATUITO		X			Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
44	<b>BAJA DE PREDIOS</b>  BASE LEGAL: D. Leg. 776 y modificatorias TUO - Ley de Tributación Municipal D.S N° 156 - 2004-EF	1 Formulario debidamente llenado 2 En caso de representación, debiera exhibir el original y presentar copia simple de lo siguiente: 3 Documento que acredite que ya no le pertenece el predio.	FUT-0003-GAT		GRATUITO		X		7 (Siete)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
45	<b>DECLARACION JURADA DE IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR</b>  BASE LEGAL: D. Leg. 776 y modificatorias. TUO - Ley de Tributación Municipal. D.S N° 156 - 2004-EF, art 14 y 34.	1 Formatos de declaración jurada por cada hoja 2 Copia de DNI 3 Documentos sustentatorios de propiedad. 4 Copia de la Factura en caso de ser nuevo. 5 Copia de Tarjeta de Propiedad.	FUT-0003-GAT		GRATUITO		X			Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
46	<b>FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE DEUDA TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS</b>  Base Legal: * DS 135-99-EF Art. 38° y Art.92 inciso n) TUO Código Tributario	1° Formulario Unico de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado. 2° Copia de DNI y declaración del domicilio fiscal. 3 En Caso de Persona Jurídica Ficha RUC, en caso de representante debiera exhibir; poder simple y/o carta poder legalizada, copia DNI del representante y copia del DNI del deudor.	FUT-0003-GAT		GRATUITO		X		90 (Noventa)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazo máximo para presentar el recurso: 20 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 90 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
47	<b>DEVOLUCION DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO</b>  Base Legal: * DS N° 135-99-EF Art. 38° y 92° inciso b) TUO del Código Tributario (19.08.99).	1° Formulario Unico de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario y liquidación. 2° Comprobante de pago original que acredite el pago. 3° Copia del DNI, e informe de fiscalización. 4° Informe del area que certifique que no se realizo el procedimiento.	FUT-0003-GAT		GRATUITO		X		30 (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub gerencia de Control y Recaudación Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
48	<b>COPIA CERTIFICADA DE AUTOVALUO</b>  Base Legal: * Cuarta Disp. Final y Art. 68° D.S.N°156-2004-EF 30.12.2004. * Norma IV Título Preliminar D.S. N° 135-99-EF, 19.08.1999.  * Art. 70° Ley N° 27972 26/05/2003. 10/04/2001. * Art. 9° de la Ley N° 29060 07/07/2007. 07/07/2007. * Art. 85° del D.L. 816 (de ser el caso).	1° Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenado, con carácter de Declaración Jurada, según formulario. 2° Recibo de pago por derecho de Copia de autovaluo, impuesto predial o actualización mecanizada. 3° Copia de DNI. 4° Carta Poder Simple (En caso de no ser el titular). 5° Documento de representatividad Vigente (En caso de Personas Jurídicas).	FUT-0002-GAT	0.510%	20.66		X		1 (Uno)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
49	<b>SOLICITUD DE INAFECTACION O BENEFICIO TRIBUTARIO DE APROBACION AUTOMATICA</b>  Base Legal: * Ley 27972 Art. 69, 70 (27.05.03). * D.L.776- Ley de Tributación Municipal, Art. 117, (31.12.93). * DS N° 156-2004-EF Art. 19 (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal.  * DS N° 135-99-EF, TUO Código Tributario Art. 23, 162 y modificatorias. * Ley 29652, mod Art. 19 de Ley de Tributación Municipal.	<b>REQUISITOS GENERALES</b> : cuando se trate de representante legal presentar documento que acredite la representación  <b>a Impuesto Predial</b> , Gobierno Central, Regionales y Locales 1 copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio.  <b>Sociedades de Beneficiencia</b> 1 copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio. 2 Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.  <b>Patrimonio Cultural</b> : 1 copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio 2 Copia de la resolución expedida por el INC que reconoce al predio como patrimonio cultural. 3 Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. <b>Entidades Religiosas</b> : 1 Copia que acredite la propiedad del predio	FUT-0002-GAT		GRATUITO		X		1 (Uno)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		2 Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo. <b>Cuerpo General de Bomberos:</b> 1 Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio		4,050									



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Posi-tivo						Nega-tivo	
		<p>2 Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p><b>Universidades:</b></p> <p>1 Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>2 Copia simple de la norma de creación o copia autenticada por Notario Público o fedatario de la MPPA de la autorización provisional o definitiva del CONAFE.</p> <p>3 Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p><b>Centros Educativos:</b></p> <p>1 Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>2 Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.</p> <p>3 Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p><b>Pensionista propietario de un solo inmueble vivienda o negocio:</b></p> <p>1 Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>2 Copia autenticada por notario o fedatario de la MPPA de la Resolución que le confiere la calidad de pensionista.</p> <p>3 Copia de la última boleta de pago.</p> <p>4 Búsqueda Registral de Predio, donde certifique poseer un solo predio a nombre del pensionista o de la sociedad conyugal</p> <p><b>Impuesto Vehicular</b> <b>Gobierno Central, Regionales y Locales</b></p> <p>1 Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo autenticado por notario o fedatario de la MPPA</p> <p><b>Entidades Religiosas:</b></p> <p>1 Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo autenticado por notario o fedatario de la MPPA</p>		4,050										
50	SOLICITUD DE INAFECTACION O BENEFICIO TRIBUTARIO DE EVALUACION PREVIA	<p>1 Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal</p> <p>Documento público que acredite la representación, firmado por fedatario.</p> <p><b>Nota:</b> De acuerdo a las Ordenanzas Vigentes.</p>		0,761%	30,82	X				7	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
<b>Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria</b>														
51	VERIFICACION E INSPECCIÓN OCULAR DE INMUEBLES PARA FINES TRIBUTARIO HASTA 500 m2	<p>1* Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección del predio a inspeccionar.</p> <p><b>Base Legal:</b> *TUO del Código Tributario. - D.S. N° 135-99-EF y modificatorias. Art. 61, 62, Art. 73 Num. 1 inc 1 y 3 LOM. Art. 9-D.S. 066-2017-PCM. Art. 68- Ley de Tributación Municipal.</p>	<p>2* Copia fedatada del documento que acredite la propiedad: Título de Propiedad, ficha registral, Contrato de Compra -Venta, Constancia de posesión y/o recibos de Autoavalo.</p> <p>3* Copia simple de DNI del titular del predio a inspeccionar.</p> <p>4* Acreditar la representación mediante poder público o privado con firma legalizada Notarialmente o fedatario asignado por la Municipalidad.</p>		GRATUITO			X		8	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	Gerente de Administración tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
52	IMPUGNACION DE MULTAS POR INFRACCIONES TRIBUTARIAS	<p>BASE LEGAL: Ley 27444 Ley del sistema administrativo general TUO-Código Tributario 133-2013-EF.</p>	<p>1 Solicitud con firma del letrado hábil.</p> <p>2 Presentación de pruebas en caso de recursos de reconsideración</p> <p>3 Copia de documento emitido por la infracción tributaria.</p> <p>4 Poder simple autenticado por el fedatario del representante legal.</p> <p>4 Copia de DNI.</p>	FUT-0003-GAT	GRATUITO	X					Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	Gerente de Administración tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
<b>Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva</b>														
53	TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	<p><b>Base Legal:</b> TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecuciones Coactiva. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS/06.12.08) Artículo 20 y 36 Ley de Procedimientos Administrativos General Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01) Artículo 35</p>	<p>1* Presentar solicitud de tercería dirigida al Ejecutor Coactivo en el que se consigna lo siguiente: *Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso *Domicilio fiscal y/o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Padre Abad. *Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. *Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.</p> <p>2* Copia simple de DNI.</p> <p>3* Exhibir original del último recibo de agua luz y/o teléfono.</p> <p>4* En caso de representación, presenta poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario en la Municipalidad.</p>	FUT-001-GAT	GRATUITO			X		7	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Tribunal Fiscal (Recurso de queja)  Corte Superior (Revisión Judicial)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	Ordenanza Municipal N° 013-2015-MPPA.			4,050									
54	RECURSOS DE APELACION DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS EN MATERIA TRIBUTARIA.  BASE LEGAL : TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08) Artículos 20 y 36, Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley 27444 y modificatorias (11.04.01)  Ordenanza Municipal N° 013-2015-MPPA.	5° Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.  5° Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.  1° Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente: * Nombres y apellidos o denominación o razon social del recurrente o de su representante, del ser al caso. * Domicilio Fiscal y/o procesal del recurrente. * petición concretamente expresada. * Firma del recurrente o representante legal de ser el caso; debidamente autorizado por abogado habilitado.  2° Copia simple de DNI. 3° En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	FUT-001-SG.	GRATUITO		X		30  (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva  Tribunal Fiscal (Recurso de queja)	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
55	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN COBRANZA COACTIVA OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.  BASE LEGAL : TUO de la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08) Artículo 31°, numeral 31.6.  Ordenanza Mu  Ordenanza Municipal N° 013-2015-MPPA.	1° Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.  2° Copia simple de DNI. 3° En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante el notario o certificado por fedatario de la Municipalidad. 4° En caso de prescripción : Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza. 5° En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado. 6° En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de Ley, señalar número de expediente y fecha de presentación. 6° De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación.  <u>En caso de procedimiento concursal.</u> * Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. * Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del acuerdo global de Financiamiento. * El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial. <u>En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo la supervisión de la SBS</u> * Señalar la fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS 7° En caso de empresas estatales comprendidas en el supuesto del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión de PROINVERSION en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa. 8° En caso de demanda de amparo o demanda contenciosa administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrador 9° En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial. 10° En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento. 11° En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.	FUT-001-GAT	GRATUITO		X		3  (Tres)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva  Tribunal Fiscal (Recurso de queja)	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
56	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS  BASE LEGAL * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, * Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06/12/08), Artículo 20. * Ley 27444 y modificatorias * Sentencia del Tribunal Constitucional, recaída en el expediente N° 3741-2004-AA/TC	1° Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.  2° Copia simple de DNI. 3° El domicilio legal o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la provincia de Padre Abad. 4° Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono 5° En caso de representación, presentar el poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado. 6° Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad de documento de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haber trabado la medida cautelar.	FUT-001-GAT	GRATUITO		X		30  (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva  Tribunal Fiscal (Recurso de queja)	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
57	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN COBRANZA COACTIVA OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS.	1° Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.  2° Copia simple de DNI.	FUT-001-GAT	GRATUITO		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva  Tribunal Fiscal (Recurso de queja)		



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<b>BASE LEGAL:</b> TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, ART. 16 Numeral 16.4 * Sentencia del Tribunal constitucional recaída en el expediente N° 3741-2004-AA/TC	3° El domicilio Legal o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la provincia de Padre Abad.  4° En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante de signación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado. <b>ADICIONALMENTE, SE DEBERA</b> 5° En caso de prescripción: señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara la deuda en cobranza. 6° En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado. 7° En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: señalar número de expediente y fecha de presentación. 8° De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación: En caso de Procedimiento Concursal * Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. * Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento. * El administrado o u tercero podrá comunicar estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial. <b>En caso de Disolución y Liquidación de un Administrado bajo supervisión de la SBS</b> * Señalar fecha de la publicación de la Resolución y Liquidación emitida por la SBS.  8° En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25504, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa. 9° En caso de demanda de amparo o demanda contenciosa administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado. 10° En caso de revisión judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.		4,050					(Treinta)			Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Corte Superior (Revisión Judicial)
58	<b>SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Art. 167, 23° y 31 del T.U.O. de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva - T.U.O.  * Art. 113° de la Ley N° 27444.	<b>DE OBLIGACION TRIBUTARIA:</b> 1° Solicitud presentado por el obligado o su representante Legal y Sustentadas en alguna causal de suspensión. 2° Copia simple de DNI. 3° Poder de representación de ser el caso. 4° La presentación de pruebas que sustenten el pedido de suspensión. <b>DE OBLIGACION NO TRIBUTARIA:</b> 1° Solicitud presentado por el obligado o su representante Legal y Sustentadas en alguna causal de suspensión. 2° Copia simple de DNI. 3° Poder de representación de ser el caso. 4° La presentación de pruebas que sustenten el pedido de suspensión.	FUT-001-GAT	GRATUITO		X		15	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Tribunal Fiscal (Recurso de queja)	
	<b>EXHORTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA</b> <b>EXHORTO POR NOTIFICACIÓN PERSONAL DE LA RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Art. 14° del T.U.O. de la Ley N° 26979. * Art. 3, 4) del Reglamento de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva  * D.S. N° 069-2003-EF, Art.3°.	1° Oficio remitido por el ejecutor de la Municipalidad solicitante. 2° Exhorto. 3° Copia del documento que acredite el nombramiento de ejecutor y auxiliar coactivo 4° Resolución de ejecución coactiva emitida por el ejecutor coactivo de la entidad solicitante acompañada de la comunicación y copia del acto administrativo correspondiente. 5° Copia autenticada del acto administrativo generador de la obligación, debidamente notificado. 6° Pago por derecho de Tramitación.		55.00		X		8	Unidad de Trámite Documentario	Sub-Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria	Corte Superior (Revisión Judicial)	
	<b>EXHORTO OTRO TIPO DE NOTIFICACION O NOTIFICACIONES ADICIONALES</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Art. 14° del T.U.O. de la Ley N° 26979. * Art. 3, 4) del Reglamento de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva  * D.S. N° 069-2003-EF, Art.3°.	1° Oficio remitido por el ejecutor de la Municipalidad solicitante. 2° Exhorto. 3° Copia del documento que acredite el nombramiento de ejecutor y auxiliar coactivo 4° Resolución de ejecución coactiva emitida por el ejecutor coactivo de la entidad solicitante acompañada de la comunicación y copia del acto administrativo correspondiente. 5° Copia autenticada del acto administrativo generador de la obligación, debidamente notificado. 6° Pago por derecho de Tramitación. Nota: si las otras modificaciones son dentro de la tramitación de lo exhortado, no es necesario la presentación de estos requisitos.		55.00		X		8	Unidad de Trámite Documentario	Sub-Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria		





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT) 4,050	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<b>EXHORTO POR EMBARGO DE SECUESTRO CONSERVATIVO</b>	1° Oficio remitido por el ejecutor de la Municipalidad solicitante.			710.00		X	8	Unidad de Trámite Documentario	Sub-Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria		
	BASE LEGAL: * Art. 14° del T.U.O. de la Ley N° 26979. * Art. 3, 4) del Reglamento de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva  * D.S. N° 069-2003-EF, Art.3°.	2° Exhorto.  3° Copia del documento que acredite el nombramiento de ejecutor y auxiliar coactivo  4° Resolución de ejecución coactiva emitida por el ejecutor coactivo de la entidad solicitante acompañada de la comunicación y copia del acto administrativo correspondiente. 5° Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación. 6° Copia autenticada del cargo de notificación del documento que da inicio al proceso de ejecución coactiva. 7° Resolución que ordena la medida de coerción por triplicado. 8° Pago por derecho de Tramitación. Nota: No incluye los gastos adicionales a los de la diligencia.											
	<b>EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE RETENCIÓN A TERCERO</b>	1° Oficio remitido por el ejecutor de la Municipalidad solicitante.			140.00		X	8	Unidad de Trámite Documentario	Sub-Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria		
	BASE LEGAL: * Art. 14° del T.U.O. de la Ley N° 26979. * Art. 3, 4) del Reglamento de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva  * D.S. N° 069-2003-EF, Art.3°.	2° Exhorto.  3° Copia del documento que acredite el nombramiento de ejecutor y auxiliar coactivo  4° Resolución de ejecución coactiva emitida por el ejecutor coactivo de la entidad solicitante acompañada de la comunicación y copia del acto administrativo correspondiente. 5° Copia autenticada del acto administrativo generador de la obligación, debidamente notificado. 6° Pago por derecho de Tramitación. Nota: No incluye los gastos adicionales a los de la diligencia.											
	<b>EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE DEPÓSITO SIN EXTRACCIÓN.</b>	1° Oficio remitido por el ejecutor de la Municipalidad solicitante.			360.00		X	8	Unidad de Trámite Documentario	Sub-Gerencia de Ejecutoria Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria		
	BASE LEGAL: * Art. 14° del T.U.O. de la Ley N° 26979. * Art. 3, 4) del Reglamento de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva  * D.S. N° 069-2003-EF, Art.3°.	2° Exhorto.  3° Copia del documento que acredite el nombramiento de ejecutor y auxiliar coactivo  4° Resolución de ejecución coactiva emitida por el ejecutor coactivo de la entidad solicitante acompañada de la comunicación y copia del acto administrativo correspondiente. 5° Identificación del depositario de los bienes. 6° Pago por derecho de Tramitación.											
<b>UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL</b>													
<b>Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad</b>													
59	<b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Y VIAS</b>	Zona Urbana:  1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Copia simple de DNI del solicitante. 3° Copia de documento de Propiedad. 4° Plano de Localización 1/5000, 1/10000 / Ubicación 1/500, incluyendo Cortes y Elevaciones. 5° Para el caso de Grifos e Industrias: Distribución General 1/75, 1/100; (*) 6° Pago por derecho de tramitación. (*) Memoria Descriptiva.	FUT- 0001- GAT.	1.23%	49.82		X	7  (Siete)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
	Base Legal: * Ley N° 29090 (25.09.07) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. * Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) * Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1° (11-04-01)	Zona Rural:  1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Copia simple de DNI del solicitante. 3° Copia de documento de Propiedad. 4° Plano de Localización 1/5000, 1/10000 / Ubicación 1/500, incluyendo Cortes y Elevaciones. 5° Para el caso de Grifos e Industrias: Distribución General 1/75, 1/100; (*) 6° Pago por derecho de tramitación. (*) Memoria Descriptiva.	FUT- 0001-	1.600%	64.80		X	10  (Diez)					
				1.360%	55.08								
60	<b>CERTIFICACION DE ZONIFICACION Y VIAS</b>	1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Copia simple del DNI del solicitante. 3° Ficha registral y/o partida de dominio de propiedad. 4° Plano de Ubicación de terreno a E=1:2,000 o apropiada y Localización E=1/5000-1/10,000 (Georeferenciado con coordenadas UTM cuando el terreno está ubicado en expansión urbana) firmado por CIP o CAP. 5° Pago por derecho de tramitación.  (*) Certificado válido también para clasificación de zona o área	FUT-0001- GAT.	0.962%	38.96		X	5  (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
	Base Legal: * D.S.027-2003-Vivienda Arts. 8 inciso a), 22 inciso a) * D.S. N° 012-2004-VVV. * D.S.024-2008-Vivienda. * Ley N° 27972, Arts. 73° y 79° (27-05-03). * Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01). * D.S. N° 024-2008-MPH, Arts. 27°, 27.1 a) y 32°, a) (27/09/08). Nota: Vigencia 36 meses												



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
61	<b>CERTIFICACION DE COMPATIBILIDAD DE USOS PARA ACTIVIDADES DIFERENTES</b>  Base Legal: * Ley N° 27972-LOM, Art.73 numeral 1.1 (27.05.03). * D.S. N° 027-2003-Vivienda y D.S. N° 012-2004-VV. * Ordenanza Municipal N° 002-2009-MPPA-A. Aprueba el Plan de Desarrollo Urbano de Padre Abad.	1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Una (01) Ficha registral (2 meses de vigencia). 3° Pago por derecho de tramitación. 4° Plano de Ubicación-Localización E=1/500, 1/5000. 5° Plano de distribución y de entorno en esc. adecuada señalando las distancias mínimas de seguridad a locales y subestaciones eléctricas con la firma de un Arquitecto o Ing. Civil colegiado con boleta de habilidad. 6° Copia de Licencia de Construcción y Funcionamiento anterior (si esta en alquiler). 7° Copia de DNI del Propietario o Representante Legal.	FUT- 0001- GAT.	1.790%	72.50		X		30 (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
62	<b>CERTIFICACION COMPATIBILIDAD DE USOS DE SUELOS PARA CONSTRUCCIÓN Y/O OPERACION DE GRIFOS O VENTAS DE GLP.</b>  Base Legal: * Ley N° 27972-LOM, Art.73 numeral 1.1 (27.05.03). * D.S. N° 027-2003-Vivienda y D.S. N° 012-2004-VV. * D.S. N° 006-2005-EM (Grifos GNV) * D.S. N° 030-98-EM (Grifos y Estaciones de Servicios). * D.S. N° 001-94-EM (GLP). * D.S. N° 050-2007-EM . Vigencia 18 meses. * Ordenanza Municipal N° 002-2009-MPPA-A. Aprueba el Plan de Desarrollo Urbano de Padre Abad.	1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Una (01) Ficha registral (2 meses de vigencia). 3° Pago por derecho de tramitación. 4° Plano de Ubicación-Localización E=1/500, 1/5000. 5° Plano de distribución y de entorno en esc. adecuada señalando las distancias mínimas de seguridad a locales y subestaciones eléctricas con la firma de un Arquitecto o Ing. Civil colegiado con boleta de habilidad. * Para Grifos, estaciones y Locales de venta de GLP (ya construidos). * Informe Técnico favorable para Uso y Funcionamiento de OSINERGMIN. 6° Copia de Licencia de Construcción y Funcionamiento anterior (si esta en alquiler). 7° Copia de DNI del Propietario o Representante Legal.	FUT- 0001- GAT.	3.038%	123.04		X		30 (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
63	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCION</b>  Base Legal: * Ley 27972 Arts. 73, 79 (27.05.03). * Resolución N° 540-2003-SUNARP-SN, Art. 86. * Reglamento de Inscripciones de Registro de Predios (17.11.03).	1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Copia de DNI del solicitante. 3° Plano ubicación y/o localización. 4° Pago por Derecho de trámite.	FUT- 0001- GAT.	0.978%	39.61		X		5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
64	<b>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS</b>  BASE LEGAL * LOM 27972 Art.79 (27.05.03) * Ley N° 28090 (25.09.07) Art.14 numeral 2 y Art.31°J 28.09.08 -Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. * D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Art.2 Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Croquis de ubicación referencial 3° Copia de DNI del solicitante. 4° Recibo de pago por derecho de Tramitación.	FUT- 0001- GAT.	0.978%	39.61		X		5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
65	<b>CAMBIO O ASIGNACION DE ZONIFICACION</b>  Base Legal: * D.S N° 027-2003-Vivienda, Art. 38° y 39°	1° Una (01) Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenada. 2° Documento público o privado de propiedad del terreno legalizado, copia certificada de ficha registral (máx. 01 mes de Vigencia). 3° Plano de ubicación E = 1/500 y localización E=1/5000 ó 1/10000. 4° Plano de Levantamiento de Uso Actual del suelo de las zonas colindantes o de influencia E=1/2000 ó 1/5000, con vías proyectadas según Plan de Desarrollo Municipal. 5° Memoria Descriptiva: Sustentación Técnica, descripción de la zona y factibilidad de servicios públicos, con firma y sello de profesional CAP y/o CIP. 6° Certificado de zonificación y vías vigentes. 7° Planos y memorias descriptivas con firma y sello de Arquitecto Hábil. 8° Certificado habilidad prof. CAP y/o CIP (Original). 9° Pago x formato de especie valorada.	FUT- 0001- GAT.	14.23%	576.32			X	30 (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal
66	<b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD INSTALACION DE POSTES PARA TENDIDO DE CABLES AEREOS.</b>  Base Legal: * Ley N° 27972: Art. 79°  * Ley N° 28022: Art. 2°, 5° y 7° * D.S. N° 038-2007-MTC.  * D.S. N° 014-2013	1° Solicitud dirigida al Alcalde en la cual deberá indicar el número de Resolución Gerencia que autoriza la instalación de la Infraestructura de servicios de telecomunicaciones (Anexo 03). 2° Pago por derecho de tramitación por instalación por cada poste.	FUT- 0001- GAT.	2.24%	90.72		X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
67	<b>AUTORIZACION PARA INSTALACION DE DUCTOS, CÁMARAS Y CABLES SUBTERRÁNEOS.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972: Art. 79º numeral 3.6.5  * Ley Nº 29022: Art. 2º, 5º y 7º  * D.S. Nº 039-2007-MTC	1º Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenada  2º Copia de Resolución de otorgamiento de concesión, autorización, permiso o licencia expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda. 3º Copia registral de vigencia de poder o Documento Nacional de Identidad, según corresponda. 4º Plano de ubicación y memoria descriptiva suscrita por Ing. Civil, Electrónico o de Telecomunicaciones, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones, las áreas a ser comprometidas y la naturaleza de los trabajos a realizar. 5º Cronograma de obra suscrito por Ing. Civil, Electrónico o de Telecomunicaciones, en la que deberá indicar fecha de inicio y culminación de la misma. 6º Pago por derecho de tramitación por cada tramo: Por 5 metros.	FUT- 0001- GAT.	3.48%	140.94					15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Gerencia Municipal
68	<b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD INSTALACION DE DUCTOS, CÁMARAS Y CABLES SUBTERRÁNEOS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 27972: Art. 79º * Ley Nº 29022: Art. 2º, 5º y 7º * D.S. Nº 039-2007-MTC	1º Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenada. 2º Copia de Resolución Gerencial o la autorización de la instalación de la Infraestructura de servicios de telecomunicaciones. 3º Copia de DNI del solicitante. 4º Pago por derecho de tramitación.	FUT- 0001- GAT.	1.49%	60.35		X			15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal
69	<b>AUTORIZACION PARA EJECUTAR TRABAJOS EN LA VIA PÚBLICA</b>  <b>Base Legal:</b> * LOM 27972 Art. 79 numeral 3.6.6.	1º Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2º Copia feclada de DNI del solicitante. 3º Dos (02) copias de expediente técnico (Memoria descriptiva, Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructuras, Instalaciones y otros). 4º Autorización de la Sub Gerencia de Transporte, seguridad vial y terminal terrestre de la MPPA, para la desviación del tránsito, de ser el caso. 5º Presentar Plan de manejo de residuos. 6º Recibo de pago por Derecho de Tramitación.	FUT- 0001- GAT.	1.75%	70.88		X			6 (Seis)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal
70	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE TORRES DE COMUNICACIÓN Y ELECTRICAS.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.  * Ley 29904 - Ley de Banda Ancha.	1º Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2º Copia literal de dominio o Copia de Título de Propiedad o Contrato de Arrendamiento. 3º Autorización notarial de los propietarios, en caso de propiedad horizontal. 4º Plano de localización y ubicación según el modelo optativo aprobado u otro distinto a escala 1:500. (*) 5º Plano de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) escala no menor de 1/75. (*) 6º Planos de estructura, instalaciones eléctricas y mecánicas, escala anterior. (*) 7º Presupuesto a nivel de Subpartidas. (*) 8º Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes requieran. 9º Boleta de habilitación de cada especialidad, CIP-CAP. 10º Pago por derecho de tramitación. (*) Memoria descriptiva.	FUT- 0001- GAT.	3.05%	123.53		X			15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal
71	<b>AUTORIZACION PARA COLOCACION DE POSTES DE CONCRETO PARA REDES DE MEDIA TENSION.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, expediente tecnico.	1º Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2º Copia de Resolución de otorgamiento de concesión, permiso o licencia expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, según corresponda. 3º Copia registral de vigencia de poder o D.N.I, según corresponda. 4º Plano de localización y ubicación según el modelo optativo aprobado u otro distinto a escala 1:500. (*) 5º Plano de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) escala no menor de 1/75. (*) 6º Planos de estructura, instalaciones eléctricas y mecánicas, escala anterior. (*) 7º Presupuesto a nivel de Subpartidas. (*) 8º Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes requieran. 9º Cronograma de obra suscrito por Ing. Civil, Electrónico o de Telecomunicaciones, en la que indique fecha de inicio y culminación de la misma. 10º Recibo de Pago por concepto de tasa administrativa por cada poste. (*) Memoria descriptiva, refrendado por Arq. o Ing. Civil hábil, adjuntado la copia del Certificado de habilidad.	FUT- 0001- GAT.	3.63%	147.02		X			15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
72	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR POSTES DE CONCRETO PARA REDES SECUNDARIAS Y TELEFONÍA.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Copia de Resolución de otorgamiento de concesión, permiso o licencia expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. 3° Copia registral de vigencia de poder o D.N.I. según corresponda. 4° Plano de localización y ubicación según el modelo optativo aprobado u otro distinto a escala 1:500. (*) 5° Plano de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) escala no menor de 1/75. (*) 6° Planos de estructura, instalaciones eléctricas y mecánicas, escala anterior. (*) 7° Presupuesto a nivel de Subpartidas. (*) 8° Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes requieran. 9° Cronograma de obra suscrito por Ing. Civil, Electrónico o de Telecomunicaciones, en la que indique fecha de inicio y culminación de la misma. 10° Recibo de Pago por concepto de tasa administrativa por cada poste.  (*) Memoria descriptiva, referendado por Arq. o Ing. Civil hábil, adjuntado la copia del Certificado de habilidad.	FUT-0001-GAT.	2.56%	103.68			X	15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
73	<b>CONSTANCIA DE INSPECCIÓN OCULAR PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIALIDAD</b>  <b>Base Legal:</b> * Art.19° y 68° D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004. * Norma III Título Preliminar D.S. N° 135-99-EF 19/08/1999. * Art. 70° Ley N° 27972 26/05/2003 (Municipales). * Arts. 38° - 44° de la Ley N° 27444 - 10/04/2001 * Art. 9° de la Ley N° 29060 07/07/2007	1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Copia simple del DNI. 3° Recibo de pago por Derecho de Tramitación.	FUT-0001-GAT.	1.76%	71.28			X	7 (Siete)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
74	<b>AUTORIZACION PARA INSTALAR PANELES MONUMENTALES EN AREAS PUBLICAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Art. 44° de la Ley N° 27444 - 10/04/2001. * Art. 68° D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004. * Art. 79° Ley N° 27972 26/05/2003. * Art. 68° D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004.  * Art. 9° de la Ley N° 29060 07/07/2007. * Art. 10° del D.S. 079-2007-PCM 07/07/2007.	1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Diseño y Características del Anuncio simple (Color, forma, Documentario Adm. dimensión, área, texto, tipo de iluminación). 3° Diseño estructural del soporte y panel firmado por Ingeniero Civil (sólo en caso de instalación de paneles). 4° Carta de responsabilidad técnica, firmada por Ingeniero Civil (sólo en caso de instalación de paneles en estructura metálica).	FUT-0001-SGC.	2.24%	90.72			X	10 (Diez)	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
75	<b>CONSTANCIA DE INSPECCIÓN OCULAR</b>  <b>Base Legal:</b> * Art.19° y 68° D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004. * Norma III Título Preliminar D.S. N° 135-99-EF 19/08/1999. * Art. 70° Ley N° 27972 * Arts. 38° - 44° de la Ley N° 27444 - 10/04/2001	1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Documentos que sustenten la posesión y/o propiedad. 3° Copia simple del DNI. 4° Recibo de pago por Derecho de Tramitación.	FUT-0001-SGC.	1.77%	71.69	X			5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.
76	<b>ASIGNACIÓN Y CERTIFICADO DE NUMERACION MUNICIPAL</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley 27972 Art. 79 inciso 3.4 (27.05.03).  * Ley 27972 Art. 79 inciso 3.4 (27.05.03). * Ley N° 29090 (25.09.07) Art.33°, 28.09.2008 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Copia Fedateada de Título de Propiedad. 3° Copia de DNI del propietario o del representante legal mas el documento de Poder.  4° Pago por derecho de asignación por puerta.	FUT-0001-SGC.	1.00%	40.50			X	2 (Dos)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal
77	<b>CAMBIO DE USO DE TERRENO Y/O EDIFICACIONES</b>  <b>Base Legal:</b> * LOM 27972 Art. 79. Decreto Ley N° 19338, Arts. 2° y 3° (29-03-72) D.S. N° 065-2007-PCM, Art. 10°, Num. 5, 12° y 39° (05-08-07)	1° Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2° Copia fedateada de documento que acredite la propiedad. 3° Certificado de zonificación y vías. 4° Plano de ubicación, plano perimétrico, y plano de localización a escala conveniente y legible. 5° Certificado de suministros de agua, luz, desagüe. 6° Plano de arquitectura de nuevo uso (en el caso de edificaciones). 7° Certificado de habilidad profesional vigente. 8° Memoria descriptiva y justificativa. 9° Recibo de pago por Derecho de Tramitación.  Revisión 0,2 % del valor del terreno.	FUT-0001-SGC.	2.10%	85.05			X	6 (Seis)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
78	<b>COPIA CERTIFICADA DE NUMERACION MUNICIPAL</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley 27972 Art. 79 inciso 3.4 (27.05.03). * Ley N° 29090 (25.09.07) Art.33 Vigente el 28.09.2008. * Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones.	1* Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2* Exhibir el documento de identidad y/o presentación de copia simple del solicitante. 3* Pago por Derecho de tramitación.	FUE- 0001- SGC.	0.89%	36.05	X			5  (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Ordenamiento Territorial y Vialidad.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
<b>Sub Gerencia de Catastro</b>													
79	<b>AUTORIZACIÓN PARA OBRAS MENORES, CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS PÚBLICAS, PASES PARA VEHICULOS SOBRE CANALETA PLUVIAL Y OTROS</b>  <b>Base Legal:</b> - Art. 77.2 del TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, aprobado por D.S. N° 035-2006-VIVIENDA  <b>Nota:</b> * En caso de que vereda que sea aprobada por la Sub Gerencia de Catastro sea ejecutado diferente a lo autorizado, se aplicará la multa correspondiente según RAS (Reglamento de Aplicación y Sanciones) Vigente.	1 Formulario Único de Edificaciones  2 Pago por derecho tramitación  3 Plano de ubicación E=1/50 Firmado por Arquitecto o Ing. Civil hábil	FUE	1.50%	60.75		X		20  (Veinte)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Catastro	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
80	<b>CERTIFICADO DE REMENSURA</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 73* * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General* * Código Civil, Art 966* y 944*	1 Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. Ficha registral completa y actualizada debidamente fedateada y legalizada (máximo un mes de vigencia) o en su defecto constancia de posesión actualizado.  2  3 Pago por derecho de tramitación. 4 Comprobante de pago por remesura - Zona casco urbano por m² - Zona de A.U.H.H. m² - Inspección Judicial por m² - Predio rústico por Ha - Cuando el área es < 1 Has. Y > 1000 m2 * Monto mínimo de pago. 5 Acta de conformidad de linderos, con firmas de vecinos colindantes, con sus respectivos DNI u/o y la firma del responsable de la inspección.  <b>Nota:</b> El costo no incluye la movilidad fuera del distrito.	FUT- 0001- SGC.	1.19%	48.20		X		20  (Veinte)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.
81	<b>CONSTANCIA DE INSPECCIÓN OCULAR</b>  <b>Base Legal:</b> * Art. 19° y 68° D.S. N° 156-2004-EF 30/12/2004. * Norma III Título Preliminar D.S. N° 135-99-EF 19/08/1999. * Art. 70° Ley N° 27972 * Arts. 38° - 44° de la Ley N° 27444 - 10/04/2001 * Art. 9° de la Ley N° 29060 07/07/2007	1 Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2 Documentos que sustenten la posesión y/o propiedad.  3 Copia simple del DNI. 4 Recibo de pago por Derecho de Tramitación.	FUT- 0001- SGC.	1.25%	50.63	X			10  (Diez)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.
82	<b>CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO</b>  <b>Base Legal:</b>  * Art. 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General*	1 Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2 Recibo de pago por Derecho de Tramitación.  3 Ficha registral completa y actualizada debidamente fedateada y legalizada (máximo un mes de vigencia) o en su defecto constancia de posesión actualizado.	FUT- 0001- SGC.	1.15%	46.70		X		10  (Diez)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.
	Art. 69° y 79° Ley N° 27972 26/05/2003.  Ley N° 28294, Art. 14 Numeral 5  Decreto Supremo N° 002-89-JUS (27/01/1989) Art. 10° del D.S. 079-2007-PCM 07/07/2007. D. S. N° 005-2006-JUS, Art. 39° (12-02-06). R.M. N° 155-2006-VIVIENDA, Art. 182° (14-06-2006).	4 Plano Perimétrico a escala convencional 1/1000 o 1/2000 firmado por arquitecto habilitado.  5 Plano de Ubicación y Localización firmado por Arquitecto habilitado.										Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.
83	<b>SUB DIVISION DE LOTE SIN CAMBIO DE USO</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General* D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Art. 25°, 29°, 30° y 31°	1 Formulario FUHU, Anexo F. 2 Certificado Literal de dominio. Expedida por Registro públicos, con una anticipación no mayor a 30 días calendario. 3 Declaración Jurada de habilitación profesional. 4 Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. 5 Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.	FUHU Anexo F- 0002-SATC.	5.05%	204.53		X		15  (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				4.050			Posi-tivo Negati-vo						
	Artículo 10° de la Norma GH.010 del "Reglamento Nacional de edificaciones – RNE Ley N° 29090. Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatoria (Ley N° 39494) y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 3, numeral 8 Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (M.05.2013) y modificatorias (DS N° 012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 25°, 28° y 30°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Art. 3°, numeral 8, y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que Aprueba El Reglamento De Licencias De Habilitación Urbana Y Licencias De Edificación, Art. 29°	6 7 8	Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublotto propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma GH.020 del R.N.E. 7 Memoria descriptiva indicando las áreas, linderos, medidas perimétricas en UTM del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes Nota: a) Los Documentos deben ser presentados dos (02 juegos) en original y un (01 juego) en copia y ser firmados por el propietario (s) y por Ing. Civil o Arquitecto inscrito en los Registros Públicos como verificador común. b) Los lotes menores a 90 m2, deberán solicitar el CERTIFICADO DE HABITABILIDAD								1 (Trenta) días hábiles.		
84	<b>ACUMULACION DE LOTES URBANOS</b>  <b>Base Legal:</b> Ley 27972 - (27.05.03). Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.	1 2 3 4 5 6	Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2 Certificado Literal de dominio expedida por Registro públicos, con una anticipación no mayor a 30 días calendario. 3 Memoria descriptiva indicando las áreas, linderos, medidas perimétricas en UTM del lote materia de Acumulación. 4 02 juego de planos originales + 01 copias. * Plano de Lote Matriz. * Plano de Ubicación y Localización. * Plano de Lote Acumulado. 5 Declaración Jurada de habilitación profesional. 6 Pago por derecho de trámite. Nota: La Memoria descriptiva y los planos deben estar firmados por Ing. Civil o Arquitecto inscrito en los Registros Públicos como verificador común.	FUT-0001-SGC.	5.05%	204.53	X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.
85	<b>CONSTANCIA DE POSESIÓN (SOLO PARA PREDIOS DENTRO DEL CASCO URBANO DE CENTROS POBLADOS, ASENTAMIENTOS HUMANOS FORMALIZADOS)</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico, Art. 13° Art. 27° D. S. N° 017-2006-VIVIENDA, Ley N° 28687.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2 Copia simple de DNI. 3 Copia legalizada o fedateada del documento con el cual acredita la posesión del Lote. 4 Declaración Jurada suscrita por los colindantes del predio. 5 Plano de ubicación - Localización del Lote, indicando sus medidas perimétricas conforme al Saneamiento Físico Legal aprobado. 6 Memoria Descriptiva del Lote. 7 Certificado Literal de los Registros Públicos actualizado( no > a 7 días calendario) 8 Recibo de Pago por Inspección Ocular. 9 Recibo de Pago por derecho de trámite. 10 Declaración Jurada de convivencia o Partida de Matrimonio legalizada y/o fedateada, según sea el caso. 11 Nota: En caso el Administrado no cuenta con el contrato de compra-venta de derecho y mejoras de posesión, deberá adjuntar documentación probatoria que sustente su posesión (recibo de luz, agua, autoválido, etc. En original o legalizado) x un lapso de 03 años consecutivos	FUT-0001-SGC.	1.05%	42.53	X		10 (Diez)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.
86	<b>INFORMACION GRAFICA DE LOTE DE TERRENO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27444 - 10/04/01. * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03.	1* 2* 3*	Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, con carácter de Declaración Jurada, debidamente llenado. 2* Copia simple de DNI del solicitante. 3* Pago por plano según formato: - Por Predio - Formato A-3 (210x297).	FUT-0001-SGC.	0.51%	20.52	X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	G. Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.
87	<b>COPIA DE PLANO Y EN MEDIO MAGNETICO</b>  <b>Base Legal:</b> *Ley 27444 Art. 107.	1* 2* 3*	Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2* Copia de DNI del solicitante. 3* Recibo por Pago por derecho de Tramitación.	FUT-0001-SGC.	1.06%	42.85	X		5 (Días)	Unidad de Trámite Documentario.	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.
88	<b>CERTIFICADO DOMICILIARIO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley 28862 Art.3 (05.08.2006).	1* 2* 3* 4* 5*	Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder. 2* Copia de Título de Propiedad, Constancia de Posesión, u otro documento que certifique la posesión 3* En el caso de inquilino, Contrato de Arrendamiento y/o Declaración Jurada de Domicilio. 4* Copia simple de D.N.I. del solicitante. 5* Recibo de pago por derecho de Tramitación.	FUT-0001-SGC.	1.27%	51.27	X		5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal
89	<b>RECEPCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE SUBDIVISION</b>  <b>Base Legal:</b> * RNE. Cap II-XIII * Ley 27972 LOM. * Ley N° 29090, Arts. 19° (25-09-07) * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Arts. 36° y 37° (27-09-08)	1* 2* 3* 4*	Una (01) Solicitud dirigida al Alcalde suscrita por el propietario y el profesional responsable adjuntado: 2* Declaración Jurada (formato) suscrita x el propietario y el profesional responsable, señalando que han sido eje cutadas y culminadas las obras cumpliendo las normas técnicas. 3* Copias de las cartas de conformidad de obra emitida por las empresas o entidades prestadoras de los servicios públicos. 4* Pago por derecho de tramitación.	FUT-0001-SGC.	4.95%	200.60	X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.
90	<b>CONSTANCIA PARA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS.</b>	1	Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.	FUT-0001-SGC.	0.94%	38.07	X		10	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				4,050			Posi-tivo						Nega-tivo
	<p><b>Base Legal:</b> Ley 27444 Art. 107.</p> <p>Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Servicios Básicos, Art. 2, 3 y 24°.</p> <p>Art. 27° D. S. N° 017-2006-VIVIENDA, Ley N° 28687.</p> <p>Decreto Supremo N° 017 - 2006-VIVIENDA y su Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687.</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 04-2017-MPPA-A</p>	<p>2 Copia simple del DNI del solicitante.</p> <p>3 Plano de ubicación - Localización del Lote, indicando sus medidas perimétricas.</p> <p>4 Constancia de Morador.</p> <p>5 Declaración Jurada de convivencia o Partida de Matrimonio legalizada y/o fedateado, según sea el caso.</p> <p>6 Copia legalizada o fedateada del documento con el cual acredita la posesión del Lote.</p> <p>7 Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</p> <p>Nota: En caso el Administrado no cuenta con el contrato de compra-venta de derecho y mejoras de posesión, deberá adjuntar documentación probatoria que sustente su posesión x un lapso de 02 años consecutivos.</p>						(Diez)			<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.</p>	<p>recurso: 15 (quince) días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.</p>	
91	<p><b>VISACIÓN DE PLANOS PROVISIONALES PARA FINES DE OTORGAMIENTO DE LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS (Electricidad, Agua y Desagüe) en AA.HH y otras formas de Posesión Informal</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Servicios Básicos, Art. 2, 3 y 24°. Decreto Supremo N° 017 - 2006-VIVIENDA y su Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687. D.U.N°116-2009. Decreto de Urgencia que promueve el suministro del servicio público de electricidad en zonas urbano marginal del País D.U. N° 006-2011. Decreto de Urgencia que otorga recursos adicionales para el cumplimiento de los fines del Decreto de Urgencia N° 116-2009 Nota: Solo para los AA.HH. Priorizados e incluidos en el Plan de Electrificación de Electro Ucayali</p> <p>Resolución Ministerial N° 582-2005-MTC/O2, Precisan Derecho de Vía de Carreteras ubicadas en los Departamentos de Lima, Junín, Pasco, Huánuco y Ucayali.</p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE</p> <p>Ley de Recursos Hídricos LEY N° 29338 y su Reglamento. ORDENANZA MUNICIPAL N° 04-2017-MPPA-A</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, por el Representante legal debidamente acreditado.</p> <p>FUT- 0001-SGC.</p> <p>2 Recibo de pago por Derecho de Trámite</p> <p>3 Documentación Técnica: Plano de Ubicación y Localización, a escala adecuada y 1/5000 (3 juegos). Plano Perimétrico con coordenadas UTM, a escala 1/200 o 1/250 o 1/500 (3 juegos) Plano de Trazado y Lotización con coordenadas UTM, a escala 1/200 o 1/250 o 1/500 (3 juegos)</p> <p>4 Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable.</p> <p>5 Declaración Jurada de no estar incurso dentro de lo indicado en el Artículo Sexto de la Ordenanza.</p> <p>Declaración Jurada con firmas legalizadas de representantes de la Organización Social o persona jurídica de inexistencia de proceso judicial relacionado con el lote o lotes de terreno para el cual se está solicitando la Visación de Planos para Fines de Dotación de Servicios Básicos</p> <p>7 Reconocimiento Municipal y/o Personería Jurídica de los AA.HH. y Organizaciones Sociales de las posesiones informales</p> <p>8 Un (01) CD conteniendo la documentación técnica correspondiente, debidamente rotulado. <b>Nota:</b> a) Memoria Unescrita. La Documentación Técnica deberá estar sellada y firmada por el Profesional Responsable, Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. b) Para iniciar el trámite se presentara un (01) juego de planos y memoria descriptiva, una vez calificado y aprobado el interesado presentar dos (02) juegos de planos y memoria descriptiva adicionales.</p>	0.74%	30.00		X			30  (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	<p>Gerencia de Acondicionamiento Territorial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.</p>	<p>Gerencia Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.</p>
92	<p><b>CERTIFICADO DE HABILIDAD</b></p> <p><b>Base Legal:</b> LOM 27972 Arts.73, 79, 93 (27.05.03).</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.</p> <p>FUT- 0001-SATC.</p> <p>2 Certificado Literal de Dominio actual (30 días calendario) y/o documento que acredite la posesión.</p> <p>3 Copia de DNI del Propietario.</p>	2.14%	86.67		X		10  (Diez)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro.	<p>Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro.</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>	<p>Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>	
		<p>4 Planos de Localización 1/5000, 1/10000; Ubicación 1/500; Distribucion General 1/100- 1/75.</p> <p>5 Recibo de pago por derecho de tramite</p>											
93	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A": VIVIENDA UNIFAMILIAR HASTA120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que construya la única edificación en el lote)</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03). Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p><b>Ley N° 29090</b> Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4, 5 y 6). <b>DecretoSupremoN° 008-2013-VIVIENDA.</b> Aprueban Reglamento de Licenciasde Habilitación Urbana y</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b></p> <p>1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 <b>Documentación Técnica:</b></p>	5.66%	229.23		X			10  (DIEZ)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de catastro.	<p>Gerencia de Acondicionamiento Territorial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>	<p>Gerencia Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, 13, 15, 42,numeral 42.1, 47 y 50.</p> <p><b>Ley N° 30056</b>, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7</p> <p><b>Ley N° 30230</b>, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país(12.07.2014),Art. 59.</p> <p><b>Decreto Legislativo 1287</b>, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo Que Aprueba El Reglamento De Licencias De Habitación Urbana Y Licencias De Edificación.</p> <p><u>No están consideradas en esta modalidad:</u></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el Art.3 numeral 2 literal f) de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p><b>B VERIFICACION TÉCNICA:</b></p> <p>7 Para iniciarla ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H.</p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>10 Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p> <p>(e) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	4.050										
94	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A": AMPLIACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2)</b></p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Art. 79º (27-05-03).</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p><b>Ley N° 29090</b>, Ley de regulación de habitacionales urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4,5 y 6).</p> <p><b>Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA</b>, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, 13, 15, 42,numeral 42.1, 47 y 50.</p> <p><b>Ley N° 30056</b>, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7</p> <p><b>Ley N° 30230</b>, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país(12.07.2014),Art. 59.</p> <p><b>Decreto Legislativo 1287</b>, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo Que Aprueba El Reglamento De Licencias De Habitación Urbana Y Licencias De Edificación.</p> <p><u>No están consideradas en esta modalidad:</u></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el Art.3 numeral 2 literal f) de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b></p> <p>1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)</p> <p>3 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 <b>Documentación Técnica:</b></p> <p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p><b>B VERIFICACION TÉCNICA:</b></p> <p>7 Para iniciarla ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H.</p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>10 Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	8.10%	328.05	X				10	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal
95	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A": AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en la Norma Técnica G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)</b></p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Art. 79º (27-05-03).</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b></p> <p>1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)</p>	9.58%	387.99	X				10	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p><b>Ley N° 29090</b> Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4,5 y 6).</p> <p><b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b>, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, 13, 15, 42, numeral 42.1, 47 y 50.</p> <p><b>Ley N° 30056</b>, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7</p> <p><b>Ley N° 30230</b>, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.</p> <p><b>Decreto Legislativo 1287</b>, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31 Decreto Supremo N° 006-2017 y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el Art.3 numeral 2 literal f) de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 <b>Documentación Técnica:</b> a) Plano de Ubicación b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)</p> <p>7 <b>VERIFICACION TÉCNICA:</b> Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H:</p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>10 Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>Notas:</b> (a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	3.83%	155.12							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.		
96	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A": REMODELACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</b></p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p><b>Ley N° 29090</b> Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4,5 y 6).</p> <p><b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b>, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013), Decreto Supremo N° 006-2017 y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA y modificatorias (DS N° 012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, 13, 15, 42, numeral 42.1, 47 y 50.</p> <p><b>Ley N° 30056</b>, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7</p> <p><b>Ley N° 30230</b>, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b></p> <p>1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)</p> <p>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 <b>Documentación Técnica:</b> a) Plano de Ubicación b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas</p> <p>7 <b>VERIFICACION TÉCNICA:</b></p>	8.88%	359.64	X			10 (DIEZ)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles.
	<p><b>Decreto Legislativo 1287</b>, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el Art.3 numeral 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>7 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H:</p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>10 Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>Notas:</b> (a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	3.55%	143.78							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.		
97	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (demás de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b></p> <p>Base Legal</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b></p> <p>1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p>	5.66%	229.23	X			10 (DIEZ)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p><b>Ley N° 29090</b> Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4,5 y 6).</p> <p><b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b>, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, 13, 15, 42 numeral 42.1, 47 y 50.</p> <p><b>Ley N° 30056</b>, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7</p> <p><b>Ley N° 30230</b>, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.</p> <p><b>Decreto Legislativo 1287</b>, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017 y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el Art.3 numeral 2 literal f) de la Ley N° 29090. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)</p> <p>3 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 <b>Documentación Técnica:</b> a) Plano de Ubicación b) Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>7 <b>VERIFICACION TÉCNICA:</b> 7 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H: 8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>10 Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica</p>	<p>4.050</p>	<p>2.26%</p>	<p>91.53</p>								<p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>
98	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD A: DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</b></p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p><b>Ley N° 29090</b> Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4,5 y 6).</p> <p><b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b>, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, 13, 15, 42 numeral 42.1, 47 y 50. <b>Decreto Supremo N° 006-2017 - VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</b></p>	<p>A <b>VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b></p> <p>1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)</p> <p>3 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p>	<p>9.65%</p>	<p>390.83</p>		X		10 <b>(DIEZ)</b>	Unidad de Trámite Documentario	Sub-Gerencia de catastro.	<p>Gerencia de Acondicionamiento Territorial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>	<p>Gerencia Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>	
	<p><b>Ley N° 30056</b>, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7</p> <p><b>Ley N° 30230</b>, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.</p> <p><b>Decreto Legislativo 1287</b>, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el Art.3 numeral 2 literal f) de la Ley N° 29090. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>6 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1 Plano de Ubicación; y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>7 Encasosolofábricasencuentreinscritos en los Registros Públicos, se deberá acreditar que goza de un bien o carga o gravamen.</p> <p>8 <b>Documentación Técnica:</b> a) Plano de Ubicación b) Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>9 <b>VERIFICACION TÉCNICA:</b> Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H: 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>11 Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>Notas:</b> (a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.</p>	<p>3.86%</p>	<p>156.33</p>									



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
				4.050									
	(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.  (d) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.												
99	LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD A: OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS  Base Legal  Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).  Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General  Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4, 5 y 6). <b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b> , Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, 13, 15, 42, numeral 42.1, 47 y 50. <b>Ley N° 30056</b> , Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7 <b>Ley N° 30230</b> , Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59. <b>Decreto Legislativo 1287</b> , Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31 <b>Decreto Supremo N° 006-2017 y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</b> <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el Art.3 numeral 2 literal f) de la Ley N° 29090. 2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:</b>  1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)  7 <b>Documentación Técnica:</b>  a) Plano de Ubicación  b) Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b>  8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.  9 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.  10 Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.	9.65%	390.83	X			10	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
100	LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD A: Edificación necesaria para el desarrollo de Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público-Privada o de Concesión Privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esencial eso para la ejecución de infraestructura pública  Base Legal  Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).  Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General  Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4, 5 y 6). <b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b> , Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, 13, 15, 42, numeral 42.1, 47 y 50. <b>Ley N° 30056</b> , Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7 <b>Ley N° 30230</b> , Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59. <b>Decreto Legislativo 1287</b> , Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31 <b>Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</b> <b>No están consideradas en esta modalidad:</b>	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:</b>  1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.  3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal sellando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita  4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  5 <b>Documentación Técnica:</b>  a) Plano de Ubicación  b) Plano Perimetrico  c) Descripción general del proyecto.  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b>  7 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H:  8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.	10.23%	414.32	X			10	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	



### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluido en la lista a la que se hace referencia en el Art.3 numeral 2 literal f) de la Ley N° 29090. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	<b>9</b> La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.  <b>10</b> Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.	4,050										
101	<b>LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD "B": EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida)</b>  Base Legal:  Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).  Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General  Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4, 5 y 6). <b>Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</b>  <b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b> , Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, 13, 15, 42 numeral 42.2, 47 y 51. <b>Ley N° 30036</b> , Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7  <b>Ley N° 30230</b> , Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59. Decreto Legislativo 1287, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31  <b>Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</b>  <b>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b>  <b>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</b>	<b>A) VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b>  <b>1</b> Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  <b>2</b> FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)  <b>3</b> En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrista  <b>4</b> Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  <b>5</b> Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar.  <b>Documentación Técnica:</b> a) Plano de Ubicación b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. <b>7</b> c) Planos de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33° de la Norma E050 del RNE d) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como foto en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones  e) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.  <b>B) VERIFICACION TÉCNICA:</b> Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. <b>8</b> Obra y el Supervisor Municipal. <b>9</b> La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.  <b>10</b> Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.  <b>11</b> <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que interviene.	11,13%	450.77	X			15  (QUINCE)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
					2,96%	119.88							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregue el día (útil) anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.		4,050									
102	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD B: CERCOS</b> (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)  <b>Base Legal:</b>  Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).  Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General  Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4.5 y 6).  <b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b> , Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 3, 13, 15, 42, numeral 42.2, 47 y 51.  Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV.  Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006), Sección Tercera, Título VIII.	<b>A) VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b>  1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscripción  3  4  5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente.  7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno o a la normatividad vigente (de ser el caso).	7.60%	307.80	X				15  (QUINCE)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
	<b>Ley N° 30056</b> , Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7  <b>Ley N° 30230</b> , Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.  Decreto Legislativo 1287, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31  <b>Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</b>  <b>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b>  <b>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</b>	<b>8 Documentación Técnica:</b>  a) Plano de Ubicación  b) Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.  c) Planos de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33° de la Norma E050 del RNE  d) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como tores en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.  <b>B) VERIFICACION TÉCNICA:</b>  Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H  9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. 11 Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica  <b>Notas:</b>  (a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	2.75%	111.38									



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				4,050								
			(d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.									
103	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD B: OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4,5 y 6).</p> <p><b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b>, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, 13, 15, 42, numeral 42.2, 47 y 51.</p> <p>Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV.</p> <p>Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (06.11.2006), Sección Tercera, Título I al VIII.</p> <p><b>Ley N° 30056</b>, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7</p>	<p><b>A) VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b></p> <p>1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)</p> <p>3 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 Certificado de Facilitad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>8 <b>Documentación Técnica:</b></p>	6.56%	265.68	X			15  (QUINCE)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal
	<p><b>Ley N° 30230</b>, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014)-Art. 59.</p> <p>Decreto Legislativo 1287, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31</p> <p><b>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</b></p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p><b>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</b></p>	<p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencian las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>c) Planos de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33° de la Norma E050 del RNE</p> <p>d) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>e) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>9 Copia del Reglamento Interno, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>10 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno o la normatividad vigente (de ser el caso).</p> <p><b>B) VERIFICACION TÉCNICA:</b></p> <p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H</p> <p>11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>12 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario al Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>14 Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.</p>	2.77%	112.19								



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				4.050			Posi-tivo Negati-vo						
			(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola suspensión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.										
104	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: DEMOLICIÓN PARCIAL</b>  Base Legal:  Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).  Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General  Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4.5 y 6).  <b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.</b> Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 3, 13, 15, 42, numeral 42.2, 47 y 51.  Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1998), Título III, Capítulo I al IV.  Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006), Sección Tercera, Título I al VIII.		<b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:</b>  1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)  En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.  En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita  3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  4 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.  5 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:	7.95%	321.98	X		15 (QUINCE)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
	<b>Ley N° 30056.</b> Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7  <b>Ley N° 30230.</b> Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.  Decreto Legislativo 1287, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31  Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA  Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad.  Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.		7.1. Plano de Ubicación; y  7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.  En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas yó gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.  8 Documentación Técnica: a) Plano de Ubicación b) Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.  9 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.  10 Copia del Reglamento Interno, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.  11 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno o la normatividad vigente (de ser el caso).  <b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b>  Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.  12 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.  Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento el Seguro Complementario al Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.  13 Recibo del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica	3.03%	122.72								
			<b>Notas:</b>  (a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia.  (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.										



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.		4,050									
105	LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD C: (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)  PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (demás de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)  EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)  EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	A) <b>VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b>  1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)  3 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.  4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita  5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  6 Copia del comprobante de Pago por derecho de revisión de proyecto de los Colegios profesionales y/o entidades ad-hoc según corresponda.  7 Documentación Técnica:		11.49%	465.35	X			30  (TREINTA)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
	INTERVENCIONES QUE INVOLUCREN A BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN  EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)  EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)  LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO COMTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D  Base Legal:  Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).  Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29666 (Art. 4,5 y 6).	a) Plano de Ubicación b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. c) Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. d) Planos de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33° de la Norma E050 del RNE e) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como foros en los casos que se presente el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones f) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.  8 Certificado de Factibilidad de Servicios  9 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial a los probados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.  9.1. Estudio de Impacto Ambiental. No es exigible para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.  9.2. Estudio de Impacto Vial. Sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presenta documentos criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.  10 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 10.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:											





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<p><b>DecretoSupremoN° 008-2013-VIVIENDA.</b> Aprueban Reglamento de Licenciasde Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 3, numeral 3.1, 13, numeral 13.2, 15, 42,numeral 42.3, 47, 52 y 54.</p> <p>Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV.</p> <p>Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006), Sección Tercera,Título I al VIII.</p> <p><b>Ley N° 30056.</b> Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7</p> <p><b>Ley N° 30230.</b> Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país(12.07.2014).Art. 59.</p> <p>Decreto Legislativo 1287, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>10.2. Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>10.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b)Seevaluarafactibilidaddeserviciosteniendocuentaalampliacióndecargaseeléctricasydotacióndeaguapotable.</p> <p>10.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios.</p> <p>b) Reglamento Interno.</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p><b>11</b> Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrado puede optar por iniciarlas obras bajo una Licencia Temporal de Edificación</p> <p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia,a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H</p> <p><b>12</b> Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Técnica.</p> <p><b>13</b> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p><b>14</b> La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p>	4,050										
		<p><b>15</b> Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario al Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado,de encontrarse vigente su aprobación, el cualtendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando haya variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad-Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos; para las edificaciones de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No requerirán pronunciamiento del delegado Ad-Hoc del Indeci las edificaciones para uso residencial de más de cinco (05) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(j) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>											



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(k) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.		4,050								
106	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C: (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	<p><b>A) VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b></p> <p><b>1</b> Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p><b>2</b> FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)</p> <p><b>3</b> En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p><b>4</b> En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita</p> <p><b>5</b> Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>6</b> Copia del comprobante de Pago por derecho de revisión de proyecto de los Colegios profesionales y/o entidades ad-hoc según corresponda.</p> <p><b>7</b> Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p>			10.95%	443.48	X			30  (TREINTA)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
	<p><b>Ley N° 30056</b>, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7</p> <p><b>Ley N° 30230</b>, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país(12.07.2014).Art. 59.</p> <p>Decreto Legislativo 1287, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31 Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad.</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p><b>8</b> En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p><b>8.1.</b> Plano de Ubicación; y</p> <p><b>8.2.</b> Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p><b>9</b> Encasillado de las áreas a demoler en los Registros Públicos, se deberá acreditar que el bregel bien o cargas no gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>a) Plano de Ubicación.</p> <p>b) Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de la edificación escolindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p>			4.95%	200.48								
		<p><b>B) VERIFICACION TÉCNICA:</b></p> <p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H</p> <p><b>12</b> Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Técnica.</p> <p><b>13</b> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p><b>14</b> La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p><b>15</b> Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario al Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia.</p>												



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18. (h) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.		4,050									
107	LICENCIA D EEDIFICACIÓN-MODALIDAD C: (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)  PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (demás de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)  EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)	<b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:</b>  1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)  En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.  3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita  4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  5 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. Documentación Técnica a) Plano de Ubicación. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. c) Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. d) Planos de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33 de la Norma E050 del RNE e) Memoria descriptiva que precice las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones f) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.  6 Certificado de Factibilidad de Servicios  7 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial a los probados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.  8 9.1. Estudio de Impacto Ambiental. No es exigible para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.  9.2. Estudio de Impacto Vial. Sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presenten doccomplementos criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.  10 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:  10.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:		11.38%	460.89	X			30  (TREINTA)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA  INTERVENCIONES QUE INVOLUCREN A BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN  EDIFICACIONES PARALOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)  EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)  LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	6  7  8  9  10											



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
	<b>TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO COMTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</b>	<p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>10.2. Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación; ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>10.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evalúe la factibilidad de servicio sosteniendo en cuenta la ampliación de carga eléctrica y la dotación de agua potable.</p> <p>10.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios.</p> <p>b) Reglamento Interno.</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p>		4,050										
	<p><b>Base Legal:</b></p> <p>Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 30404 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4,5 y 6).</p> <p><b>Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA</b>, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, numeral 3.1, 13, numeral 13.2, 15, 42, numeral 42.3, 47 y 57</p> <p>Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1998), Título III, Capítulo I al IV.</p> <p>Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006), Sección Tercera, Título I al VIII.</p>	<p><b>B) VERIFICACION TÉCNICA:</b></p> <p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H</p>		6,38%	258.39									
	<p><b>Ley N° 30056</b>, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7</p> <p><b>Ley N° 30230</b>, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.</p> <p>Decreto Legislativo 1287, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario al Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto o modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad-Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos; para las edificaciones de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No requerirán pronunciamiento del delegado Ad-Hoc del Indeci las edificaciones para uso residencial de más de cinco (05) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p> <p>(j) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>												



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				4.050			Posi-tivo Negati-vo					
108	LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD C: (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	<p><b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:</b></p> <p>1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)</p> <p>3 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>8.1. Plano de Ubicación; y</p> <p>8.2. Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p>		11.33%	458.87	X		30  (TREINTA)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal
	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03).</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4,5 y 6).</p> <p><b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b>, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, numeral 3.1, 13, numeral 13.2, 15, 42,numeral 42.3, 47 y 57.</p> <p>Decreto Legislativo 1287, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>											
		<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>a) Plano de Ubicación.</p> <p>b) Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad.</p> <p>c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H</p> <p>11 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>12 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>13 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>14 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario al Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario; en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(g) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p> <p>(i) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>		5.33%	215.87							
109	LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD D: (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<p><b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:</b></p>						30	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<p><b>EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (27-05-03). Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>1 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>2 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables (por triplicado)</p> <p>3 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Pago por derecho de revisión de proyecto de los Colegios profesionales y/o entidades ad-hoc según corresponda.</p> <p>7 <b>Documentación Técnica:</b> a) Plano de Ubicación b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso y las memorias justificativas por especialidad. c) Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. d) Planos de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33° de la Norma E050 del RNE e) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p>	7.95%	321.98	X			(TREINTA)			Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	
	<p>Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29476, Ley N° 39494 y Decreto Legislativo N° 1225); Art. 10, 25 y 31; Ley 29566 (Art. 4, 5 y 6).</p> <p><b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b>, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N° 012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3, numeral 3.1, 13, numeral 13.2, 15, 42, numeral 42.4, 47, 52 y 57.</p> <p>Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV.</p> <p>Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006), Sección Tercera, Título I al VIII.</p> <p><b>Ley N° 30056</b>, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7</p> <p><b>Ley N° 30230</b>, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59</p> <p>Decreto Legislativo 1287, Decreto Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (29.12.2016) Art. 10, 25, 31</p> <p><b>Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</b></p>	<p>f) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>8 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>9 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial a los probados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.</p> <p>9.1. Estudio de Impacto Ambiental. No es exigible para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>9.2. Estudio de Impacto vial. Sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presenten otros requisitos exigidos en el RNE.</p> <p>10 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 10.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>10.2. Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>10.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>10.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios. b) Reglamento Interno. c) Planos de Independización correspondientes</p>											



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		<p>11 Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrado puede optar por iniciar las obras bajo una Licencia Temporal de Edificación</p> <p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H</p> <p>12 Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Técnica.</p> <p>13 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>14 La Fecha del inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>15 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario al Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y copia.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario; en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, adicionando o variando los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado AdHoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos, para las edificaciones de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No requerirán pronunciamiento del delegado AdHoc del Indeci las edificaciones para uso residencial de más de cinco (05) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p> <p>(j) El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de vistas de inspección determinadas con el responsable de obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>		4.050	5.33%	215.87							
110	<p><b>DUPLICADO DE LICENCIA DE EDIFICACION</b></p> <p>Base Legal:</p> <p>* Art. 44º de la Ley N° 27444 - 10/04/2001.</p> <p>* Art. 68º D.S.N° 156-2004-EF 30/12/2004.</p> <p>* Art. 69º Ley N° 27972 26/02/2003 15 (Quince) 15 (Quince).</p> <p>* Art. 9º de la Ley N° 29060 07/07/2007 Días Días.</p> <p>* Art. 10º del D.S. 079-2007-PCM 07/07/2007.</p> <p>* Art. 3º (Cap. II) D.S.N° 066-2007-PCM 05/08/2007. Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA.</p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite, dirigido al Alcalde.</p> <p>2 Copia simple del DNI del solicitante.</p> <p>3 Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</p>	FUT- 0001-SGC.	1.40%	56.62	X			3 (Tres)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal
111	<p><b>LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN VIAS DE REGULARIZACIÓN A, B, C y D.</b></p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972, Art. 79º (27-05-03).</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde.</p> <p>2 Formulario Único de Edificaciones (FUE-Licencia de edificación) debidamente llenados, firmados y sellados por el profesional responsable y propietario, con Anexo A o B de existir condominios (por triplicado)</p> <p>3 Copia legalizada del documento que acredita la propiedad, según los siguientes casos:</p>	FUE- 0001-SGC.	4.01%	162.41	X			20 (Veinte)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias (Ley N° 29300, Ley N° 29476, Ley N° 29566, Ley N° 29898, Ley N° 39494, Decreto Legislativo N° 1225 y el Decreto Legislativo N° 1287 )</p> <p><b>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</b>, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DS N°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA, DS N° 009-2016-VIVIENDA).</p> <p>Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999)</p> <p>Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157 Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>a) Si el solicitante es propietario o titular deberá presentar Certificado Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de (30) días hábiles.</p> <p>b) En los casos de que el predio se encuentre dentro del Régimen de Propiedad Común y Exclusiva deberá adjuntar el Reglamento Interno de Propiedad Horizontal y La Autorización de la Junta de Propietarios, debidamente inscritos. Los predios que no cuentan con Reglamento Interno y su respectiva Junta de Propietarios, debidamente inscritos, deberán presentar el consentimiento expreso con carácter de Declaración Jurada con un Quórum mínimo del 50% + 1 de los propietarios de las unidades de vivienda que conforman la edificación. La propiedad debe encontrarse libre de cualquier proceso judicial de copropiedad.</p> <p>c) Si el solicitante de la Licencia de Edificación no sea el propietario del predio deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar y represente al titular.</p> <p>d) Si el solicitante es representante de una persona jurídica, se acompañará la respectiva constitución de la empresa y certificado literal de vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4 Declaración Jurada del profesional constataador (Arquitecto o Ingeniero Civil) de estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo (CAP o CIP)</p> <p>5 Para todos los casos se presentarán la siguiente documentación técnica de la edificación a regularizar debidamente llenados, firmados y sellados por el profesional responsable y por el propietario:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización, según formato especificado en el RNE, a escala 1/500 y 1/2500, donde deberán aparecer obligatoriamente secciones de vías, cuadro de áreas, etc. (03 juegos)</p> <p>b) Planos de Arquitectura amoblados, acotados y con nomenclatura de ambientes (plantas, planta de techos, cortes y elevaciones) a escala 1/50 o 1/100. (03 juegos)</p>		4,050									
	<p>Nota: La ocupación en vía pública no abarcará la calzada, debiendo dejar espacio suficiente para la</p>	<p>6 En los Casos de edificación de tipo Industria Elemental y Complementaria, Industria Liviana será bajo la calificación por la Comisión Técnica Calificadora de proyectos presentando además y obligatoriamente los siguientes requisitos según se detalla a continuación:</p> <p>7 a) Pago por derecho de revisión (Comisión CAP o CIP)</p> <p>8 Memoria Descriptiva firmada y sellada por el profesional responsable.</p> <p>9 Presupuestos de Obra en base a los valores unitarios vigentes al momento de la presentación del expediente, suscrito por el profesional responsable.</p> <p>10 Carta de Seguridad de Obra firmada y sellada por Ingeniero Civil.</p> <p>11 Pago por Derecho de Trámite</p> <p>12 Copia del comprobante de pago de la reducción por concepto de multas administrativas (establecido según RAS vigente), por construir sin licencia de edificación, tipificada con <b>Código RAS 28.26</b> (50% de una UIT). El valor de una UIT= S/ 4050.00.</p> <p>13 Recibo de Liquidación Final de derechos de licencia por valor del porcentaje del valor de la obra</p> <p>12. Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.</p> <p>13. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredite que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>a) Una vez aprobada la Documentación técnica se presentará un juego de planos en original para el resultado correspondiente.</p> <p>b) En ningún caso se aceptarán expedientes con los requisitos incompletos, y peor aún con documentación técnica falsa (cuando lo graficado en el papel no concuerda con la realidad física)</p>											
112	<p><b>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DSN°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA). Art. 13, 62 y 47.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde.</p> <p>2 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>3 En caso que el titular del derecho a edificar se auna persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>De no ser propietario, con documento acreditar derecho para edificar.</p> <p>4 a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5 Copia de los Planos de Ubicación y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado</p>	FUE- 0001-SOC.	4,04%	163.62		X	10	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal	
								(Diez)			Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
		6 Recibo de Pago por derecho de trámite <b>Nota:</b> a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.											
113	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para Modalidad A)</b>  Base Legal Ley N°29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias, Art. 28 Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DSN°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 13, 47 y 63.1.  Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	1 Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde. 2 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 3 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite representación del titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 5 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 6 Recibo de Pago por derecho de trámite 7 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. <b>Notas:</b> a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.	FUE- 0001-SGC.	3.18%	128.79			X	10  (Diez)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
		b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: c) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. d) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contra pisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. e) Pueden accogerse a esta modalidad. Las habilitaciones urbanas y las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura											
114	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (Modalidad B)</b>  Base Legal Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DSN°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 13, 63 y 47.  Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	1 Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde. 2 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 3 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite representación del titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 5 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 6 Recibo de Pago por derecho de trámite 7 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. <b>Notas:</b> a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga. b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:	FUE- 0001-SGC.	5.76%	233.28			X	20  (Diez)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
				4,050									
	<p>c) En los bienes y servicios comunes. Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>d) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados, falsos pisos y/o contra pisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p> <p>e) Pueden acogerse a esta modalidad: Las habilitaciones urbanas y las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p>												
115	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para las Modalidades: C y D)</b> Base Legal</p> <p>Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y sus modificatorias (25.09.2007), Art. 28. Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DSN°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 63.</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde.</p> <p>2 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>3 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite representación del titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p>	FUE- 0001-SGC.	5.76%	233.28			X	30  (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	<p>Gerencia de Acondicionamiento Territorial</p> <p>Gerencia de Acondicionamiento Territorial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p>	<p>Gerencia Municipal</p> <p>Gerencia Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p>
	Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	<p>4 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>5 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional Recibo de Pago por derecho de trámite</p> <p>7 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p><b>Notas:</b> a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: c) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. d) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados, falsos pisos y/o contra pisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. e) Pueden acogerse a esta modalidad: Las habilitaciones urbanas y las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de</p>									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
116	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A</b> Base Legal</p> <p>Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y sus modificatorias (25.09.2007), Art. 28. Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DSN°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 47 y 64. Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde.</p> <p>2 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>3 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite representación del titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4 Recibo de Pago por derecho de trámite</p> <p>5 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional constator de la obra</p> <p>6 Copia de la sección del Cuaderno de Obra y de los planos respectivos, que acrediten que la(s) modificación(ones) ha(n) (son) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución</p>	FUE- 0001-SGC.	5.76%	233.28			X	15  (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	<p>Gerencia de Acondicionamiento Territorial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>	<p>Gerencia Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.</p>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		<p>7 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constator de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente.</p> <p>8 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra.</p> <p>9 El documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente Nota: a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondá, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b) Pueden acogerse a esta modalidad: Las habilitaciones urbanas y las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p>		4,050									
117	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "nosustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D</b></p> <p>Base Legal Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y sus modificatorias (25.09.2007), Art. 28. Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DSN°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 13 numeral 13.2, 47 y 64.</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde.</p> <p>FUE- 0001-SGC.</p> <p>2 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>3 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite representación del titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p>	10.76%	435.78			X	30  (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	
	Decreto Supremo N° 006-2017 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	<p>b) En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4 Recibo de Pago por derecho de trámite Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional constator de la obra</p> <p>5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constator de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente.</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra.</p> <p>7 Copia de los comprobantes de Pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura, y de ser el caso, al INDECI.</p> <p>8 El documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondá, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.		
118	<p><b>AUTENTICACIÓN DE PLANOS APROBADOS QUE CUENTAN CON RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b></p> <p>Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003). Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001), Art. 37, 107 y 128.</p>	<p>1 Carta simple del titular de la Resolución de Licencia solicitando la autenticación, donde señala número de expediente y número de licencia VIGENTE.  En caso de actuar como representante legal o apoderado del: solicitante y/o condómino (sea persona jurídica o persona natural), deberá adjuntar documento donde conste el nombramiento y facultades inscrito en SUNARP y vigente, señalar el número de su documento de identidad, domicilio para efectos de las notificaciones, teléfono y correo.</p> <p>2 Un juego completo de Copias de los planos con el sello "CONFORME" para su autenticación, incluyendo el de ubicación-arquitectura y especialidades.</p> <p>3 Recibo de Pago por derecho de trámite</p> <p>Notas: a) El primer juego de planos autenticados será entregado con la Licencia de Edificación, y es gratuito. b) En la solicitud deberá indicar DNI (Persona Natural), Partida Registral (Persona Jurídica) u otro Documento de Identidad así como señalar domicilio para efectos de las notificaciones.</p>	1.08%	43.74			X	30  (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (7)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa						
				4,050			Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		c) SI EL SOLICITANTE NO ES EL TITULAR O REPRESENTANTE DEL TITULAR DE LA LICENCIA, podrá solicitar copias certificadas de los planos con sello "CONFORME" pagando los derechos de CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO señalados en Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de Secretaría General y por REPRODUCCIÓN Y/O COPIAS DE PLANOS EXISTENTES señalados en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Subgerencia de Catastro.											
119	<b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b> Base Legal Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 11.  Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04.05.2013) y modificatorias (DSN°012-2013-VIVIENDA, DS N° 014-2015-VIVIENDA y DS N° 009-2016-VIVIENDA), Art. 3.	Formulario Único de Trámite, dirigido al Alcalde. Acreditar el número de la licencia y/o del expediente.  Nota:  La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	FUE- 0001-SGC.	GRATUITO	GRATUITO			X	2 (Días)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
120	<b>AUTORIZACION POR LA EXTRACCION DE MATERIALES DE LOS ALVIOS O CAUCES DE LOS RIOS</b>  Base Legal: * Ley 27972 - inciso 9° Art. 69. * Ley 28221 y su modificatoria. * Ley 29538 - Ley de Recursos Hídricos, art. 15 inciso 9°. * Ley 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos. * Resolución Jefatural N° 423-2011-ANA (08.07.11).	1 Solicitud simple, dirigida al Alcalde.  2 Expediente Técnico que comprenda (02 juegos en original y 01 en copia): a)- El tipo de material a extraerse y el volumen del mismo, expresados en metros cúbicos. b)- Cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, expresados en base a coordenadas UTM. c)- Planos a escala 1 en 5000, en coordenadas UTM. d)- Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere. e)- Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.  f)- Plazo de Extracción solicitada. g)- Declaración Jurada Notarial para la protección de las riberas y fajas Marginales.  3 Plan de Reforestación de las Riberas y/o fajas Marginales. 4 Opinión Técnica Vinculante Favorable de la Autoridad Local del Agua de Pucallpa.		3.68%	149.04			X	15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de catastro.	Gerencia de Acondicionamiento Territorial  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.
<b>Sub Gerencia de Formalización de Predios</b>													
121	<b>Solicitud de Inscripción de Primera de Dominio de Terrenos urbanos, a favor de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, con fines de Formalización.</b>  Base Legal: * Ley N° 28687 * Ley N° 27972, Art. 79 * Ley de Recursos Hídricos - 29338, Art. 74 * Reglamento Ley Recursos Hídricos D.S. 001-2010-AG, Art. 113. * Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA, Art. 3.	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia legalizada o fadateada del DNI del o los poseedores 3° Copia legalizada o fadateada de los documentos probatorios que demuestran la adquisición del predio. 4° Certificado Negativo de Catastro expedido por la MPPA. 5° Acta de Verificación de posesión efectiva del predio, suscrito por el funcionario de la Municipalidad y los vecinos colindantes del predio.  6° Pago por Inspección Ocular. 7° Pago por derecho de trámite. 8° Otros según calificación y disposiciones vigentes.  <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° Plano de Ubicación - Localización y Perimétrico del Lote, georreferenciado en UTM - DATUM WGS84, a escala conveniente y legible, indicando todas sus características perimétricas y demás detalles. En caso de colindar con Recursos Hídricos y Cables de Alta Tensión, indicar el ancho de la Faja Marginal y Faja de Servidumbre, respectivamente. 2° Memoria Descriptiva del Lote. 3° Declaración jurada de Habilidad Profesional, del proyectista. 4° En caso de colindar con Recursos Hídricos, adjuntar la Resolución Administrativa de Aprobación de la Faja Marginal, en caso de no contar con Resolución, adjuntar el Estudio de Determinación de la Faja Marginal. 5° Otros según calificación y disposiciones vigentes.  Nota: a) Los planos y memoria descriptiva, deben estar firmados por un Ingeniero Civil o Arquitecto, suscrito como verificador común. b) Una vez que el dominio del terreno sea Municipal, se procederá conforme al procedimiento de: <i>Ajudicación y Titulación Individual de terreno de propiedad de la MPPA.</i>	FUT - Mesa de Partes  Recibo - Caja Recibo - Caja	GRATUITO  0.74 1.78	GRATUITO  30.00 72.00			X  S/. 0.74  S/. 40.50	30 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días
122	<b>Transferencia de Predios de Propiedad Privada a favor de la MPPA, con fines de Formalización.</b>  Base Legal: * Ley N° 28687 * D. S. N°006-2006-Vivienda. * Ley N° 27972.  * Ley de Recursos Hídricos - 29338, Art. 74  * Reglamento Ley Recursos Hídricos D.S. 001-2010-AG, Art. 113. * Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA, Art. 3.	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia legalizada o fadateada del DNI del o los propietarios. 3° Copia certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de Inscripción del terreno a transferir. 4° En caso de Copropiedad, copia Legalizada del Acta de Acuerdo, que aprueba la transferencia del terreno en favor de la MPPA. 5° En caso de Persona Jurídica, Partida Registral de Aprobación de la Transferencia y Otorgamiento de Poder. 6° Copia certificada actualizada (15 días) de la SUNARP, del Plano de Ubicación-Localización o Perimétrico, del terreno a transferir. 7° Constancia de Inspección Ocular para el Ordenamiento Territorial y Vialidad. 8° Pago por Inspección Ocular.	FUT - Mesa de Partes  Recibo - Caja	GRATUITO  0.74	GRATUITO  30.00			X	45 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario v	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso:  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				4,050			Post-ivo						Negativo
		9° Pago por derecho de trámite. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° En Predios colindantes a Recursos Hidricos presentar la Resolución Administrativa de Aprobación de la Faja Marginal, en caso de no contar con Resolución, presentar Estudio de Determinación de la Faja Marginal. 2° Otros según calificación y disposiciones vigentes.	Recibo - Caja	6.69	271.00								
123	<b>Certificado de Posesión en propiedad de la MPPA, con fines de Titulación</b>  Base Legal: * Ley N° 27972. * Ley N° 27444. * Art. 27° D. S. N° 017-2006-VIVIENDA, Ley N° 28687.	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.  2° Copia legalizada o fedateada de DNI. 3° Copia legalizada o fedateada del documento con el cual acredita la posesión del Lote.  4° Copia certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de Inscripción del predio a Titular. 5° Declaración Jurada suscrita por los colindantes del predio. 6° Pago por Inspección Ocular. 7° Recibo de Pago por derecho de trámite. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° Plano de ubicación - Localización del Lote, indicando sus mdeidas perimétricas conforme al Saneamiento Físico Legal aprobado.  2° Memoria Descriptiva del Lote en base al Saneamiento Físico Legal. 3° Declaración jurada de Habilidad Profesional, del proyectista.	FUT - Mesa de Partes       Recibo - Caja Recibo - Caja	GRATUITO       0.49 0.62	GRATUITO       20.00 25.00		X	7 días (días laborales)       7 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial    Gerente de Acondicionamiento Territorial	Alcalde    Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	
124	<b>Adjudicación y/o Titulación Individual de Predios de propiedad de la MPPA.</b>  Base Legal: * Ley N° 27444. * Art. 20° de la Ley N° 27972. * Art. 4° de la Ley N° 28687.	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.  2° Copia legalizada o fedateada de DNI. 3° Copia legalizada o fedateada de la Partida de Matrimonio, o Declaración Jurada Notarial del Estado Civil, según sea el caso.  4° Certificado de Posesión vigente original, expedido por la MPPA. 5° Copia de Recibo de Pago de Impuesto Predial vigente. 6° Recibo de Pago por derecho de Adjudicación según tasación por m <sup>2</sup> del plano arancelario vigente (emitido por el Ministerio de Vivienda). 7° Recibo de Pago por derecho de trámite. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° Plano de ubicación - Localización y perimétrico del Lote a Titular, conforme al Saneamiento Físico Legal aprobado. 2° Memoria Descriptiva del Lote a Titular. 3° Declaración Jurada de Habilidad Profesional, del proyectista. <b>Nota:</b> a) Los planos y memoria descriptiva, serán firmados por un Ingeniero Civil o Arquitecto, suscrito como verificador común.	FUT - Mesa de Partes       Recibo - Caja Recibo - Caja	GRATUITO       0.62	GRATUITO       25.00		X	30 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	
125	<b>Declaración de propiedad por Regularización de Tracto Sucesivo</b> <b>a) A Título Colectivo</b> Base Legal: * Ley N° 27972. * Ley N° 27444. * Art.11, de la Ley N° 28687 * Art. 50, del D.S. N° 006-2006-VIVIENDA.  <b>b) A Título Individual</b> Base Legal: * Ley N° 27972. * Ley N° 27444. * Ley N° 27444.	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.  2° Copia legalizada o fedateada de DNI. 3° Copia fedateado o legalizado del documento con el cual se acredita la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual.  4° Copia literal actualizada (15 días) de la Partida Registral de inscripción de Reconocimiento de la Personería Jurídica. 5° Copia fedateada de la Resolución de reconocimiento de la Junta Directiva vigente.  6° Copia fedateado o legalizado del padron de moradores. 7° Copia Certificada Registral vigente (15 días) de inscripción del predio materia de RTS. 8° Pago por Inspección Ocular. 9° Recibo de pago por derecho de trámite. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° Dos (2) juegos de Plano de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico, adjunto medio Digital CD. 2° Dos (2) juegos de Memoria Descriptiva del predio, adjunto medio Digital CD. 3° Boleta de Habilidad del Profesional proyectista. 4° Documento que acredite el error del cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz. <b>Nota:</b> a) Los planos y la memoria descriptiva, serán firmados por un Ingeniero Civil o Arquitecto suscrito como verificador común. b) Los beneficiarios asumirán los gastos administrativos que genere el proceso de RTS. <b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.	FUT - Mesa de Partes             Recibo - Caja Recibo - Caja	GRATUITO             0.74 6.17	GRATUITO             30.00 250.00			X	150 días (días laborales) (Salvo contingencias registrales o judiciales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días  Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días
		2° Copia legalizada o fedateada de DNI. 3° Copia fedateado o legalizado del documento con el cual se acredita la cadena no interrumpida de transferencias, del propietario registrado al propietario actual.	FUT - Mesa de Partes	GRATUITO	GRATUITO				Unidad de Trámite Documentario y Archivo				



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		4° Copia Certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de inscripción del predio materia de RTS. 5° Constancia de Posesión emitido por la MPPA. 6° Certificado domiciliario. 7° Pago por Inspección Ocular. 8° Recibo de pago por derecho de trámite. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° Dos (2) juegos de Plano de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico, adjunto medio Digital CD. 2° Dos (2) juegos de Memoria Descriptiva del predio, adjunto medio Digital CD. 3° Declaración jurada de Habilitación del Profesional proyectista. 4° Copia del documento que acredite el error del cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz. <b>Nota:</b> a) Los planos y la memoria descriptiva, serán firmados por un ingeniero Civil o Arquitecto suscrito como verificador común. b) El beneficiario asumirá los gastos administrativos que genere el proceso de RTS.	Recibo – Caja Recibo – Caja	0.74 2.96	30.00 120.00							Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	
126	<b>Procedimiento Administrativo de declaración de propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares, con fines de Formalización.</b> <b>a) A Título Colectivo</b> Base Legal: * Ley N° 27972. * Ley N° 27444. * Ley N° 28687. D.S. N° 006-2006-VIVIENDA.	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia legalizada o fedateada de DNI. 3° Copia fedateada o legalizado del documento con el cual acredita la posesión pacífica, pública y permanente del predio por más de 10 años. 4° Partida Registral de inscripción de Reconocimiento de la Personería Jurídica. 5° Copia de Acta de Fundación del AA.HH., J.J. V.V., Asoc. Viv., etc. 6° Copia de Resolución de Reconocimiento por la Municipalidad. 7° Declaración jurada de Posesión por espacio igual o mayor a 10 años, declarando además no tener Proceso judiciales (Civiles, contentioso etc), sobre la posesión a prescribir pendientes de resolverse por el poder judicial. 8° Copia Certificada Registral vigente (15 días) de inscripción del predio materia de PAD. 9° Copia fedateada o legalizado del padron de moradores. 10° Pago por Inspección Ocular. 11° Recibo de pago por derecho de trámite. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° Dos (2) juegos de Plano de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico, del predio a prescribir, señalando datos técnicos (área, linderos, colindantes y otros); en coordenadas UTM, DATUM WGS84, adjunto medio Digital CD. 2° Dos (2) juegos de Memoria Descriptiva del predio, adjunto medio Digital CD. 3° Boleta de Habilitación del Profesional proyectista. <b>Nota:</b> a) Los planos y la memoria descriptiva, serán firmados por un Ingeniero Civil o Arquitecto suscrito como verificador común. b) Los beneficiarios asumirán los gastos administrativos que genere el proceso de PAD.	FUT - Mesa de Partes Recibo – Caja Recibo – Caja	GRATUITO 0.74 6.17	GRATUITO 30.00 250.00		X	150 días (días laborales) (Salvo contingencias registrales o judiciales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días		
	<b>b) A Título Individual</b> Base Legal: * Ley N° 27972. * Ley N° 27444. * Ley N° 28687. D.S. N° 006-2006-VIVIENDA.	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia legalizada o fedateada de DNI. 3° Copia fedateada o legalizado del documento con el cual se acredita la cadena no interrumpida de transferencias, del propietario registrado al propietario actual. 4° Copia Certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de inscripción del predio materia de PAD. 5° Constancia de Posesión emitido por la MPPA. 6° Certificado domiciliario. 7° Pago por Inspección Ocular. 8° Recibo de pago por derecho de trámite. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° Dos (2) juegos de Plano de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico, del predio a prescribir, señalando datos técnicos (área, linderos, colindantes y otros); en coordenadas UTM, DATUM WGS84, adjunto medio Digital CD. 2° Dos (2) juegos de Memoria Descriptiva del predio, adjunto medio Digital CD. 3° Declaración jurada de Habilitación del Profesional proyectista. 4° Copia del documento que acredite el error del cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz. <b>Nota:</b> a) Los planos y la memoria descriptiva, serán firmados por un Ingeniero Civil o Arquitecto suscrito como verificador común. b) El beneficiario asumirá los gastos administrativos que genere el proceso de PAD.	FUT - Mesa de Partes Recibo – Caja Recibo – Caja	GRATUITO 0.74 2.96	GRATUITO 30.00 120.00			150 días (días laborales) (Salvo contingencias registrales o judiciales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días		



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (7)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				4,050			Posi-tivo						Nega-tivo
127	<b>Independización o Parcelación de terrenos Rústicos ubicados dentro del Área Urbana o de Expansión Urbana.</b> Base Legal: * Ley N° 27972. * Ley N° 27517 * Ley N° 29090 y modificatorias mediante Ley N° 29300, 39494, 29476, 29898 y D. L. N° 1225 y N° 1287 * Art. 27° del D. S. 009-201-VIVIENDA * Capítulo II. Norma GH. 010. del R.N.E. * Ley N° 28294  Base Legal: * Ley N° 27972. * Ley N° 27517 * Ley N° 29090 y modificatorias mediante Ley N° 29300, 39494, 29476, 29898 y D. L. N° 1225 y N° 1287 * Art. 27° del D. S. 009-201-VIVIENDA * Capítulo II. Norma GH. 010. del R.N.E. * Ley N° 28294	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado.  2° Copia de DNI del solicitante. 3° Copia Certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral del predio matriz.  4° Copia simple actualizada (15 días) de Título Archivado de la SUNARP de los Planos de Inscripción del predio matriz. 5° Copia fedateada o legalizado del documento con el cual acredita el dominio del área a independizar. 6° En caso de Persona Jurídica, adjuntar Partida Registral de otorgamiento o vigencia de poder (15 días) 7° Pago por Inspección Ocular. 8° Recibo de Pago por derecho de trámite. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° FUU Anexo E, debidamente llenado. 2° Certificado de Zonificación y vias expedido por la MPPA. 3° Dos (2) juegos del Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico, del área a independizar respecto al predio matriz y el área remanente, debidamente georreferenciado en UTM - DATUM WGS84, a escala conveniente conocida y legible, indicando el área a independizar sobre el predio matriz, detallando sus respectivas características perimétricas, adjunto medio digital CD.  4° Dos (2) juegos de la Memoria Descriptiva, detallando las características perimétricas del predio a independizar respecto al predio matriz y el área remanente, adjunto medio Digital CD. 5° Declaración jurada de Habilidad Profesional del proyectista. 6° Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios. 7° Otros según calificación y disposiciones vigentes. <b>Nota:</b> a) Los planos y la M. D., deben estar firmados por el Propietario y el Ingeniero Civil o Agrónomo, suscrito como verificador común.	FUT - Mesa de Partes	GRATUITO	GRATUITO		X		30 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días
128	<b>Acumulación de Predios Rústicos en Zona de Expansión Urbana</b>  Base Legal: * Ley N° 27972. * Ley N° 27517 y Ley N° 29090 * D.S. 005-2006-JUS. Reglamento de la Ley N° 28294. Artículos 13° y 46°.	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia de DNI del propietario. 3° Copia Certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de independización de los predios a acumular. 4° Copia simple actualizada (15 días) de Título Archivado de la SUNARP de los Planos de Inscripción de los predios a acumular. 5° En caso de Persona Jurídica, adjuntar Partida Registral de otorgamiento o vigencia de poder (15 días) 6° Pago por Inspección Ocular. 7° Recibo de Pago por derecho de trámite. 8° Otros según calificación y disposiciones vigentes. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° Certificado de Zonificación y vias expedido por la MPPA. 2° Dos (2) juegos de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico de los predios independizados y el predio resultante acumulado, debidamente georreferenciado en UTM - DATUM WGS84, a escala conveniente conocida y legible, detallando sus respectivas características perimétricas, adjunto medio Digital CD  3° Dos (2) juegos de la Memoria Descriptiva, detallando las características perimétricas del predio resultante acumulado, adjunto medio Digital CD. 4° Declaración jurada de Habilidad Profesional del proyectista. 5° Otros según calificación y disposiciones vigentes. <b>Nota:</b> a) Los planos y la M. D., deben estar firmados por el Propietario y el Ingeniero Civil o Agrónomo, suscrito como verificador común.	FUT - Mesa de Partes	GRATUITO	GRATUITO		X		30 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días
129	<b>Rectificación de Área y Linderos de Predios Urbanos</b>  Base Legal: * Ley N° 27972. * Ley N° 27444. * Ley N° 27517 y Ley N° 29090 * Ley N° 28294	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia de DNI del propietario. 3° Copia certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de inscripción del Predio materia de rectificación. 4° Copia simple actualizada (15 días) de Título Archivado de la SUNARP de los Planos de Inscripción del predio a rectificar. 5° En caso de Persona Jurídica, adjuntar Partida Registral de otorgamiento o vigencia de poder (15 días) 6° Pago por Inspección Ocular. 7° Recibo de Pago por derecho de trámite. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° Dos (2) juegos de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico de la propuesta del predio rectificado respecto al predio inscrito, debidamente georreferenciado en UTM, a escala conveniente conocida y legible, detallando sus características perimétricas, adjunto medio Digital CD	FUT - Mesa de Partes	GRATUITO	GRATUITO		X		30 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				4,050			Posi-tivo	Nega-tivo					
		2° Dos (2) juegos de la Memoria Descriptiva del predio materia de rectificación, adjunto medio Digital CD. 3° Declaración Jurada de Habilidad Profesional del proyectista. 4° Acta de Conformidad de los Vecinos Colindantes. 5° Certificado de Sección Vial 6° Otros según calificación y disposiciones vigentes. <b>Nota:</b> a) Los planos y la M. D., deben estar firmados por el Propietario y el Ingeniero Civil o Agrutecto, suscrito como verificador común.											
130	Rectificación de Área y Linderos de Predios Rústicos en Zona de Expansión Urbana.	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia de DNI del propietario. 3° Copia certificada actualizada (15 días) de la Partida Registral de inscripción del Predio materia de rectificación. 4° Copia simple actualizada (15 días) de Título Archivado de la SUNARP de los Planos de Inscripción del predio a rectificar. 5° En caso de persona jurídica, adjuntar Partida Registral de Otorgamiento o vigencia de poder (15 días) 6° Pago por Inspección Ocular. 7° Recibo de Pago por derecho de trámite. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° Dos (2) juegos de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico de la propuesta del predio rectificado respecto al predio inscrito, debidamente georreferenciado en UTM - DATUM WGS84, a escala conveniente conocida y legible, detallando sus características perimétricas, adjunto medio Digital CD. 2° Dos (2) juegos de la Memoria Descriptiva del predio materia de rectificación, adjunto medio Digital CD. 3° Declaración jurada de Habilidad Profesional del proyectista. 4° Certificado de Zonificación y vías expedido por la MPPA. 5° Otros según calificación y disposiciones vigentes. <b>Nota:</b> a) Los planos y la M. D., serán firmados por el Propietario y el Ingeniero Civil o Agrutecto, suscrito como verificador común.	FUT - Mesa de Partes  Recibo - Caja Recibo - Caja	GRATUITO  1.23 2.96	GRATUITO  50.00 120.00		X		30 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días
131	Rectificación de Título de Propiedad por error material imputable al Administrado.  * Ley N° 27972. * Ley N° 27444.	1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia legalizada o fadateada de DNI, según sea el caso. 3° Título de Propiedad original a rectificar. 4° Recibo de Pago por derecho de trámite.	FUT - Mesa de Partes  Recibo - Caja	GRATUITO  1.98	GRATUITO  80.00		X		10 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 Días, y 30 Días para resolver.	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 Días, y 30 Días para resolver.
132	Rectificación de Título de Propiedad por error material imputable a la Institución.  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972. * Ley N° 27444.	1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia legalizada o fadateada de DNI, según sea el caso. 3° Título de Propiedad original a rectificar. 4° Declaración Jurada simple del Administrado sobre imputabilidad a la Entidad	FUT - Mesa de Partes	GRATUITO	GRATUITO		X		10 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 Días, y 30 Días para resolver.	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 Días, y 30 Días para resolver.
133	Duplicado de Título de Propiedad expedido por la Municipalidad.  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972. * Ley N° 27444.	1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia legalizada o fadateada de DNI, según sea el caso. 3° Copia simple de Título de Propiedad a duplicar. 4° Pago por derecho de trámite.	FUT - Mesa de Partes  Recibo - Caja	GRATUITO  2.96	GRATUITO  120.00		X		10 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 Días, y 30 Días para resolver.	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 Días, y 30 Días para resolver.
134	Visación de Planos y Memoria Descriptiva para trámites de Prescripción Adquisitiva de Dominio (PAD), Título Supletorio y Rectificación de Área y Linderos, mediante Proceso Notarial.  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27333 * Ley N° 27517	<b>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia de DNI del solicitante. 3° Copia Legalizada o fadateada de la Minuta, Escritura Pública o Constancias de Posesión expedida por la MPPA, con el cual acredite la Titularidad del Lote. 4° Declaración Jurada suscrita por todos los colindantes del predio. 5° Pago por Inspección Ocular. 6° Recibo de Pago por derecho de trámite. 7° Otros según calificación y disposiciones vigentes. <b>DOCUMENTACION TECNICA</b> 1° Dos (2) juegos de Plano de Ubicación-Localización y Perimétrico del predio materia del trámite, debidamente georreferenciado a escala conveniente conocida, detallando sus características perimétricas, adjunto medio Digital CD. 2° Dos (2) juegos de Memoria Descriptiva del Lote materia del trámite. 3° Declaración jurada de Habilidad Profesional del proyectista.	FUT - Mesa de Partes  Recibo - Caja Recibo - Caja	GRATUITO  0.49 1.36	GRATUITO  20.00 55.00		X		10 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días	Alcalde  Plazo para presentar el Recurso: 15 (quince) Días  Plazo para resolver el Recurso: 30 (treinta) Días





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				4,050			Posi-tivo	Nega-tivo					
		4° Certificado de Remensura emitido por la MPPA (en el caso de Rectificación de Área y Linderos) 5° Otros según calificación y disposiciones vigentes. <b>Nota:</b> a) Los planos y la M. D., deben estar firmados por el Propietario y el Ingeniero Civil o Agrónomo, suscritos como verificador común.											
135	<b>Constancia de Inspección Ocular.</b>  <b>Base Legal:</b> * Art. 70, Ley N° 27972. * Art. 38 - 44, Ley N° 27444.	1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia de DNI. 3° Documento probatorio que sustente la solicitud. 4° Croquis de Ubicación del predio, según sea el caso. 5° Pago por Inspección Ocular. 6° Recibo de Pago por derecho de trámite.	FUT - Mesa de Partes  Recibo - Caja Recibo - Caja	GRATUITO  0.49 0.37	GRATUITO  20.00 15.00			X	10 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 Días, y 30 Días para resolver.	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 Días, y 30 Días para resolver.
136	<b>Licencia de Habilitación Urbana</b> <b>Base Legal:</b> - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. - Art. 16 de la Ley N° 29090 y su Reglamento - D. S. 008-2013 - VIVIENDA. - Ley N° 29476 Mod. y Compl. Ley 29090. - Ley N° 29688 Mod. y Compl. Ley 29090 - Reglamento Nacional de Edificaciones  <b>a) Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Inciso 17.1 del Art. 17° y Art. 31° del D. S. 009-2016 - VIVIENDA.</b>  <b>b) Modalidad B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad (Habilitaciones urbanas menores de 05 Has que constituyan islas rústicas y no estén afectas al Plan Vial). Art. 32° del D. S. 009-20136 - VIVIENDA.</b>  <b>c) Modalidad C y D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica. Art. 33° D. S. 009-2016 - VIVIENDA.</b>  <b>d) Modalidad B, C y D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos. Art. 34° del D. S. 009 - 2016 - VIVIENDA.</b>  <b>e) Habilitación Urbana de Oficio. Art. 24° de la Ley 29090.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</b> 1° Formulario Único de Trámite (FUT), debidamente llenado. 2° Copia de DNI del propietario (os). 3° En caso de Persona Jurídica, adjuntar Copia legalizada de vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 4° Copia Certificada actualizada vigente (15 días) de la Partida Registral de Inscripción del Predio emitido por la SUNARP. 5° Pago por Inspección Ocular. 6° Pago por derecho de trámite 7° Otros según calificación y disposiciones vigentes.  <b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b> 1° FULH- Formulario Único de Habilitación Urbana por triplicado. 2° FULH- Anexo H, debidamente llenado por triplicado. 3° Tres (3) juegos de documentación técnica firmado por el Propietario y profesional responsable, compuesta por Plano de Ubicación-Localización, Perimétrico, Topográfico y de Trazado y Lotización, a escala conveniente conocida y legible, debidamente georreferenciados a la red geodesica nacional en coordenadas UTM, DATUM WGS84, y demás detalles propios de una Habilitación Urbana, más medio Digital CD. 4° Tres (3) juegos de la Memoria Descriptiva, debidamente firmados por el Propietario y Profesional Responsable del diseño, más medio Digital CD. 5° Certificado de Habilitación Profesional del Projectista 6° Plano de ornamentación de Parques y Plano de Plasmamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo al R. N. E. 7° Certificado de Zonificación y vias expedido por la MPPA. 8° Certificado de Factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica, emitido por la entidad competente. 9° Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos emitido por el INC en caso de que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación.  10° Estudio de Impacto Ambiental y/o Vial cuando se requiera según R.N.E. 11° Estudio de mecánica de Suelos. 12° Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 13° Pago por revisión del Proyecto - Comisión Técnica (% Calculado) 14° Pago por revisión del Proyecto - Revisores Urbanos (% Calculado) 15° Informe Técnico favorable emitido por los Revisores urbanos para la Modalidad "B, C y D". 16° Estudio de Impacto Vial cuando se requiera según R.N.E. para la Modalidad "B, C y D". 17° Otros según calificación y disposiciones vigentes.	FUT - Mesa de Partes  Recibo - Caja Recibo - Caja	GRATUITO  1.11 5.19	GRATUITO  45.00 210.00			X	60 días (días laborales)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Formalización de la Propiedad	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 Días, y 30 Días para resolver.	Gerente de Acondicionamiento Territorial  Plazo para presentar el Recurso: 15 Días, y 30 Días para resolver.
<b>UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL</b>													
<b>Sub Gerencia de Comercialización, Mercado y Camal</b>													
137	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972, Art. 79°, numeral 3.6.4. * Ley N° 20230 Art. 62 * Ley N° 29376, Ley Marco de licencia de Funcionamiento y su Modificatoria D.L. N° 1271 * D.S. 006-2013-PCM * D.S. N° 156-2004-EF Art. 68 * D.S.058-2014-PCM Art. 4  * D.S.066-2007-PCM * Art. 68° D.S.N°156-2004-EF * Arts. 38° de la Ley N° 27444  * Art. 10° del D.S. 079-2007-PCM 07/07/2007.	1° <b>Para establecimientos con una área hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. (Básica EX POST) (A) (Fiscalización Posterior)</b> 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, según formulario. 2.- RUC o DNI o Carne de Extranjería del Solicitante. 3.- Recibo de pago por emisión de licencia de Funcionamiento.  4.- Vigencia de Poder de Representante Legal en caso de personas jurídicas ó ente colectivo. Si es persona natural de su representada se requerirá carta poder con firma legalizada actualizada. 5.- Declaración Jurada de ISTDG  6.- Contrato de alquiler de Local.  <b>Nota:</b> En caso de servicios de salud, debiera presentar su plan de manejo de residuos sólidos y la Autorización Sanitaria	FUT -0001-SGCMC	3.45%	139.73			X	15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Posi-tivo						Nega-tivo		
	<b>1.- Con ISTDC BASICA EX-POST</b> (A). Establecimientos con una área hasta cien metros cuadrados (100 m2) y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local (Art. 8°, inc. 1 - Ley N° 28976).  <b>2.- Con ISTDC BASICA EX ANTE</b> (B). Establecimientos comerciales con una área mayor a los 100 m2, hasta los 500 m2 de área (Art. 8°, inc. 2 - Ley N° 28976).  <b>3.-Con ISTDC Detalle o Disciplinaria</b> (C). Establecimientos con una área mayor a los 500 m2 y aquellos que requieran certificado de inspección técnica de seguridad de defensa civil de detalle o Multidisciplinaria incluido los establecimientos con giro para pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. Asimismo giros que impliquen almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables (Art. 8°, inc. 2 - Ley N° 28976).	<b>2° Para establecimientos comerciales con una área mayor a los 101 m2, hasta los 500 m2 de área. (Basica Ex Ante) (B)</b> 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, según formulario. 2.- Recibo de pago por emisión de licencia de Funcionamiento. 3.- Vigencia de Poder de Representante Legal en caso de personas jurídicas ó ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada. 4.- Condiciones de Seguridad durante la evaluación.  <b>3° Para establecimientos con área mayor a los 501 m2. (C)</b> 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, según formulario. 2.- ISTDC Obligatorio 3.- Recibo de pago por emisión de licencia de Funcionamiento.  4.- Vigencia de Poder de Representante Legal en caso de personas jurídicas ó ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada.  <b>Requisitos Adicionales, aplicables a los numerales A, B y C, según el caso:</b> a) Copia de otorgamiento de Poder de Representante Legal en caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. b) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. c) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. d) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de Funcionamiento. e) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.	FUT -0001-SGCMC	FUT -0001-SGCMC	4.050										
138	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL</b>  <b>Base Legal:</b> *Ley 27972 Art. 79, num 3.6.4 *Ley 20230 Art. 62° * Ley N° 28976 Arts. 1-18 * Ley N° 27444 Arts. 38° * Art. 10° del D.S. 079-2007-PCM * D.S.N°006-2013-PCM * D.S.N°156-2004-EF Art. 68 * D.S.N°058-2014-PCM Art. 40	<b>1°</b> Solicitud expresa de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, según formulario.  <b>2°</b> Requisitos de acuerdo a la actividad a realizar y conforme al área del establecimiento, de acuerdos a los numerales (A) , (B) y (D) del procedimiento anterior.  Nota: Se consideran (06 meses) las zonas que no cuentan con Regulación especial.	FUT -0001-SGCMC	FUT -0001-SGCMC	3.45%	139.73	X		15  (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
139	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  <b>Base Legal:</b> *Ley 28976 Art. 8 Ley Marco de Licencia de Func (05.02.07). *Ley 27972 Art. 79, 83 (27.05.03). * D.L. 776, (31.12.1993). * Ley N° 27444, (11.04.2001).	<b>1°</b> Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, especificando la información exacta que desea acceder.  <b>2°</b> Recibo de pago por derecho de tramitación. <b>3°</b> Copia de Licencia de Funcionamiento vigente, malgrado deteriorado, etc.  Nota: En caso de servicio de Salud, será exigible la copia simple del Título profesional.	FUT -0001-SGCMC	FUT -0001-SGCMC	0.90%	36.41		X	5  (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
140	<b>AMPLIACIÓN O CAMBIO DE GIRO DE LA ACTIVIDAD</b>  <b>Base Legal:</b> *Ley 28976 Art. 8 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento *Ley 27972 Art. 79 * D.L. 776, (31.12.1993). * Ley N° 27444, Art 43, 44, 45, 160	<b>1°</b> Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, con carácter de Declaración Jurada, según formulario. <b>2°</b> Recibo de pago por derecho de tramitación. <b>3°</b> Certificado Original de Autorización Municipal de Funcionamiento.  <b>4°</b> Tramitar: Baja de Licencia de Funcionamiento y Declaración Jurada de Permanencia en el Giro. <b>5°</b> ISTE (en caso de ampliación ó modificación)	FUT -0001-SGCMC	FUT -0001-SGCMC	0.90%	36.41		X	15  (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
141	<b>CIERRE DEFINITIVO DEL ESTABLECIMIENTO, CESE DE ACTIVIDAD O BAJA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</b>  <b>Base Legal:</b> * Art. 68° D.S.N°156-2004-EF * Arts. 1-18 de la Ley N° 28976 * Arts. 38° - 44° de la Ley N° 27444 * Art. 70° Ley N° 27972	<b>1°</b> Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, con carácter de Declaración Jurada, según formulario.  <b>2°</b> Devolución de la licencia de funcionamiento original de apertura y Declaración Jurada de permanencia en el Giro.	FUT -0001-SGCMC	FUT -0001-SGCMC		GRATUITO	X		5  (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
142	<b>CONSTANCIAS DIVERSAS</b>  <b>Base legal:</b> Ley N° 27972	<b>1°</b> Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.  <b>2°</b> Recibo de pago por derecho de tramitación.	FUT -0001-SGCMC	FUT -0001-SGCMC	0.25%	10.29		X	3  (Tres)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
143	<p>Ley N° 27444 DS N° 156-2004-EF Art. 68</p> <p><b>AUTORIZACION MUNICIPAL PARA UBICACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 27444, Art. 44 Inc. 1.4.4 * Ley N° 27972, Art. 79 * Art. 68° D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03)</p>	<p>1° Solicitud, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.</p> <p>2° Diseño y Características del Anuncio simple: Color, forma, dimensión, área, texto, tipo de iluminación.</p> <p>3° Copia de Lic. Func. (solo para establecimientos).</p> <p>4° Diseño estructural del soporte y panel firmado por Ingeniero Civil (solo en caso de instalación de paneles). En el caso de anuncios luminosos, presentar planos de instalaciones eléctricas autorizadas por profesional (solo para establecimientos).</p> <p>5° Autorización simple del propietario del bien (solo para establecimientos).</p>	FUT -0001-SGCMC	1.48%	59.74			X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
144	<p><b>AUTORIZACION PARA INSTALAR BANDEROLAS EN LA VIA PUBLICA</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Art. 44° de la Ley N° 27444, Art. 44 Inc. 1.4.4 * Art. 68° D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 TUO de la Ley de Tributación Municipal.</p>	<p>1° Formulario Unico de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.</p> <p>2° Diseño y características del anuncio simple (color, forma, dimensión, área, texto, tipo de iluminación).</p> <p>3° Copia de lic. func. (solo para establecimientos).</p> <p>4° Carta de responsabilidad técnica, firmada por Ingeniero Civil (en caso de establecimientos).</p> <p>5° Recibo de pago por derecho de tramitación.</p>	FUT -0001-SGCMC	1.50%	60.83			X		5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
145	<p><b>AUTORIZACION PARA AFICHES Y VOLANTES</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Art. 44° de la Ley N° 27444. D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 TUO de la Ley de Tributación Municipal.</p>	<p>1° Formulario Unico de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.</p> <p>2° Diseño y Características del Anuncio simple (Color, forma, dimensión, área, texto, tipo de iluminación).</p> <p>3° Copia de Lic. Func. (solo para Establecimientos).</p> <p>4° Recibo de pago por derecho de tramitación.</p>	FUT -0001-SGCMC	1.52%	61.52			X		5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
146	<p><b>AUTORIZACION PARA PERIFONEO Y VOLANTES</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Art. 44° de la Ley N° 27444. D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 TUO de la Ley de Tributación Municipal. * Ley 27972 Art. 79 Inc. 1.4.4</p>	<p>1° Formulario Unico de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.</p> <p>2° Exhibir el documento de identidad y/o presentación de copia simple del solicitante.</p> <p>3° Características del Anuncio (escrita y en medios maganetico).</p> <p>4° Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</p>	FUT -0001-SGCMC	1.50%	60.83			X		3 (Tres)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
147	<p><b>AUTORIZACION DE TOLDOS EN VIAS PUBLICAS</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Art. 44° de la Ley N° 27444. * Art. 79 de la Ley N° 27972 D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 TUO de la Ley de Tributación Municipal.</p>	<p>1° Formulario Unico de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.</p> <p>2° Exhibir el documento de identidad y/o presentación de copia simple del solicitante.</p> <p>3° Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</p>	FUT -0001-SGCMC	1.40%	56.54			X		5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
148	<p><b>AUTORIZACION DE ANUNCIOS EN VEHICULOS</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Art. 44° de la Ley N° 27444. * Art. 68° D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 TUO de la Ley de Tributación Municipal-</p>	<p>1° Formulario Unico de Trámite, dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario.</p> <p>2° Exhibir el documento de identidad y/o presentación de copia simple del solicitante.</p> <p>3° Diseño y Características del Anuncio simple (Color, forma, dimensión, área, texto, tipo de iluminación).</p> <p>4° Copia de la Tarjeta de Propiedad.</p> <p>5° Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</p>	FUT -0001-SGCMC	1.35%	54.55			X		5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
149	<p><b>EXPEDICION DE CARNE VENDEDOR (Valido 06 meses)</b></p>	<p>1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.</p> <p>2° Recibo de pago por derecho de Tramitación.</p> <p>3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante.</p> <p>4° Copia de Carné de Salud</p> <p>5° Dos Fotos tamaño carnet, fondo Blanco.</p>	FUT -0001-SGCMC	0.90%	36.61			X		5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Gerencia Municipal
150	<p><b>RENOVACION DE CARNE VENDEDOR (Valido 06 meses)</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley 27972 -LOM. * Ordenanza Municipal N° 004-2004-MPPA-A.</p>	<p>1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.</p> <p>2° Recibo de pago por derecho de Tramitación.</p> <p>3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante.</p> <p>4° Copia de Carné de Salud</p> <p>5° Dos Fotos tamaño carnet, fondo Blanco.</p>	FUT -0001-SGCMC	0.90%	36.61			X		5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Gerencia Municipal



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
151	<b>CERTIFICADO DE PESAS Y MEDIDAS (Valido 06 meses)</b> Base Legal: * TUO de la Ley de Tributación Municipal, DS N° 156-2004-EF, publicado el 15/11/2005	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante.	FUT -0001-SGCMC	0.80%	32.28			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
152	<b>CERTIFICACION DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y RESTAURANTES</b> Base Legal: * TUO de la Ley de Tributación Municipal, DS N° 156-2004-EF, publicado el 15/11/2005	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante.	FUT -0001-SGCMC	0.84%	34.14			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
153	<b>AUTORIZACION ANUAL POR CONDUCCIÓN DE PUESTOS EN MERCADOS.</b> Base Legal: * TUO de la Ley de Tributación Municipal, DS N° 156-2004-EF, publicado el 15/11/2004.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante y consignar N° RUC.	FUT -0001-SGCMC	1.31%	52.89			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
154	<b>RENOVACIÓN ANUAL POR CONDUCCIÓN DE PUESTOS EN MERCADOS.</b> Base Legal: * TUO de la Ley de Tributación Municipal, DS N° 156-2004-EF, publicado el 15/11/2004.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante y consignar N° RUC.	FUT -0001-SGCMC	1.31%	52.89			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
<b>AUTORIZACION DE OCUPACION DE VIA PUBLICA</b>													
155	<b>AUTORIZACION PARA REALIZAR ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS</b> (Solicitar con 08 días de anticipación) Base Legal: * Ley N° 29168 -Ley de Promoción de Espectáculos No Deportivos (20.12.07) * D.S.066-2007-PCM Art. 14 (05.08.2007)	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Copia del DNI del responsable del evento u organizador. 4° Contrato del local. 5° Contrato de Artista (s) de ser el caso. 6° Autorización del APDAYC (Solo eventos:Bailes y/o Musicales). 7° Copia Declaración Jurada Impuesto a los Espectáculo Públicos no Deportivos (solo afectos al Impuesto). 8° Copia recibo depósito garantía por 15% (solo afectos al impuesto). 9° Autorización del DISCAMEC si el Espectáculo incluye Fuegos Artificiales. 10° Certificado de Seguridad en Def. Civil, expedido por: 10.1 Comité Defensa Civil de la Municipalidad para locales con capacidad hasta 3000 personas. 10.2 INDECI, para locales con capacidad superior a 3000 personas. 11° Declaración Jurada de Compromiso de no exceder el límite permisible de ruidos. 12° Resolución del INC que califica como Espectáculo Cultural de ser el caso. 13° Certificado de INRENA (solo Circos, Espectáculo Taurinos y Corridos Taurinas).	FUT -0001-SGCMC	3.80%	153.82			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
156	<b>AUTORIZACION PARA OCUPAR LA VIA PUBLICA: COMERCIO, FERIAS TEMPORALES, EXHIBICION DE ARTICULOS / No mayor de Treinta (15) Días.</b>	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante y/o consignar N° RUC. 4° Informe favorable de Defensa Civil. 5° Declaración Jurada de no utilizar energía eléctrica de la Municipalidad.	FUT -0001-SGCMC	1.62%	65.61			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
157	<b>AUTORIZACION PARA OCUPAR LA VIA PUBLICA: KIOSCOS (30 días).</b>	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante y/o consignar N° RUC. 4° Informe favorable de Defensa Civil. 5° Carta de compromiso de someterse a reubicación, si existiese queja vecinal. 6° Declaración Jurada de no utilizar energía eléctrica de la Municipalidad. <b>Nota: la Renovación es automática al cumplir el plazo de la Autorización, previo pago en caja.</b>	FUT -0001-SGCMC	3.05%	123.53			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
158	<b>AUTORIZACION PARA OCUPAR LA VIA PUBLICA: MODULOS O ESTAND DE VENTAS (30 días).</b>	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante y/o consignar N° RUC. 4° Informe favorable de Defensa Civil. 5° Carta de compromiso de someterse a reubicación, si existiese queja vecinal. 6° Declaración Jurada de no utilizar energía eléctrica de la Municipalidad. <b>Nota: la Renovación es automática al cumplir el plazo de la Autorización, previo pago en caja.</b>	FUT -0001-SGCMC	1.02%	41.11			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
159	<b>AUTORIZACION PARA OCUPAR LA VIA PUBLICA: ITINERANTES (30 días).</b>	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante y/o consignar N° RUC. 4° Informe favorable de Defensa Civil. 5° Carta de compromiso de someterse a reubicación, si existiese queja vecinal. 6° Declaración Jurada de no utilizar energía eléctrica de la Municipalidad.	FUT -0001-SGCMC	0.51%	20.66			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<b>Nota:</b> la Renovación es automática al cumplir el plazo de la Autorización, previo pago en caja.		4.050									
160	<b>AUTORIZACION PARA OCUPAR LA VIA PUBLICA PARA JUEGOS MECANICOS Y CIRCOS (POR 30 DIAS).</b> Base Legal: * TUO de la Ley de Tributación Municipal, DS Nº 156-2004-EF, publicado el 15/11/2004.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante y consignar N° RUC. 4° Declaración Jurada de no utilizar energía eléctrica de la Municipalidad.	FUT -0001-SGCMC	3.29%	133.41			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
161	<b>AUTORIZACION PARA OCUPAR LA VIA PUBLICA CON MATERIAL DE CANTERA Y DESMONTE (Válidos hasta 6 días).</b> Base Legal: * TUO de la Ley de Tributación Municipal, DS Nº 156-2004-EF, publicado el 15/11/2004.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante y consignar N° RUC.	FUT -0001-SGCMC	1.13%	45.72			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Comercialización, Mercado y Camal	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
<b>SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, ÁREAS VERDES Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>													
<b>USO DE CEMENTERIO</b>													
162	<b>AUTORIZACION POR SERVICIO DE INHUMACION</b> * Ley Nº 26298	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Copia Partida de Defunción 4° Copia de acta de Defunción. 5° Copia simple de DNI del solicitante.	FUT -0001-SGLPAVYGA	2.00%	81.00			X	3 (Tres)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
163	<b>AUTORIZACION POR SERVICIO DE EXHUMACION</b> * Ley Nº 26298	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Copia Partida de Defunción 4° Copia de acta de Defunción. 5° Copia simple de DNI del solicitante. 6° Constancia de Autorización de la Red de Salud o por Orden Judicial.	FUT -0001-SGLPAVYGA	4.00%	162.00			X	3 (Tres)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
164	<b>LICENCIA PARA CONSTRUCCIÓN DE MAUSOLEO.</b> * Ley Nº 26298	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Copia simple de DNI del solicitante. 4° Copia de autorización por servicio de INHUMACIÓN 5° Diseño simple de construcción * De acuerdo a la evaluación previa se solicitara la conformidad del área de Catastro	FUT -0001-SGLPAVYGA	5.00%	202.50			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
<b>AMBIENTAL</b>													
165	<b>EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL</b> Base Legal: * Ley Nº 28245, EIA para obras y actividades Art. 51, 52. * D.S. N° 008-2005-PCM.	1° Una solicitud dirigida al Alcalde que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Pago por derecho de tramitación. 3° Planos de Ubicación, localización, distribución. 4° Memoria Descriptiva.	FUT -0001-SGLPAVYGA	5.54%	224.53			X	30 (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
166	<b>REVISIÓN Y CERTIFICACION DE EVALUACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (E.I.A)</b> Base Legal: * Ley Nº 28245, EIA para obras y actividades Art. 51, 52.	1° Una solicitud dirigida al Alcalde que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Pago por derecho de tramitación.	FUT -0001-SGLPAVYGA	3.79%	153.62			X	30 (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
167	<b>Atención de denuncias ambientales</b> Base Legal: * Ley Nº 28611, procedimientos para la atención de denuncias ambientales * D.S. Nº 002-2009-MINAM, denuncia por infracción a la legislación ambiental	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Copia simple de DNI del solicitante 4° Elementos probatorios del caso, Evidencias fotográficas, testigos, etc. 5° Croquis del lugar de efectación	FUT -0001-SGLPAVYGA	0.30%	12.15			X	30 (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
168	<b>Establecimiento y administración de Bosques Locales</b> Base Legal: * Ley Nº 29763-Ley Forestal y de Fauna Silvestre * D.S. Nº 018-2015-MINAGRI-Reglamento para la gestión forestal * R.D.E. Nº 116-2016-SERFOR/DE	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Copia simple de DNI del solicitante 4° Planos de Ubicación, Localización, croquis 5° Lista de Beneficiarios según formato 6° Otros en coordinación con la SGLPAVYGA	FUT -0001-SGLPAVYGA	0.30%	12.15			X	30 (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
<b>PLAZAS Y PARQUES</b>													
169	<b>AUTORIZACION DE PLAZAS Y PARQUES PARA ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS</b> Base Legal:	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada, con ocho (08) días previos al evento. 2° Pago por derecho de Tramitación.	FUT	20.00%	810.00			X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes.	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes.	Gerente de Servicios Públicos



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	TUO de la Ley de Tributación Municipal, DS N° 156-2004-EF, publicado el 15/11/2004.	3° Constancia de opinión favorable de Defensa Civil 4° Declaración Jurada de compromiso de arreglo de daños ocasionados y limpieza posterior. 5° Declaración Jurada de no utilizar la energía eléctrica de la Municipalidad.		4.050							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	
170	<b>AUTORIZACIÓN DE SHOW ARTÍSTICO, RELIGIOSOS EN PLAZAS Y PARQUES PARA ESPECTACULOS.</b> Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM. * Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada, con ocho (08) días previos al evento. 2° Pago por derecho de Tramitación. 3° Constancia de opinión favorable de Defensa Civil 4° Declaración Jurada de dejar limpio el área. 5° Declaración Jurada de no utilizar la energía eléctrica de la Municipalidad.	FUT	1.77%	71.81		X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes.	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerente de Servicios Públicos  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	
171	<b>AUTORIZACIÓN DE RIFAS, BINGOS Y SIMILARES EN PLAZAS Y PARQUES.</b> Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM. * Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada, con ocho (08) días previos al evento. 2° Pago por derecho de Tramitación. 3° Constancia de opinión favorable de Defensa Civil 4° Declaración Jurada de dejar limpio el área 5° Declaración Jurada de no utilizar la energía eléctrica de la Municipalidad.	FUT	1.27%	51.31		X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes.	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerente de Servicios Públicos  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	
172	<b>AUTORIZACIÓN PARA FESTIVIDADES GASTRONÓMICAS, CONCURSO DE BELLEZA Y SIMILARES EN PLAZAS Y PARQUES.</b> Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM. * Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada, con ocho (08) días previos al evento. 2° Pago por derecho de Tramitación. 3° Constancia de opinión favorable de Defensa Civil 4° Declaración Jurada de dejar limpio el área 5° Declaración Jurada de no utilizar la energía eléctrica de la Municipalidad.	FUT	3.98%	161.19		X	5 (Cinco)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes.	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	Gerente de Servicios Públicos  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 (Treinta) días hábiles.	
<b>Sub Gerencia de Transito, Transporte y Terminal Terrestre</b>													
173	<b>LICENCIA DE CONDUCIR POR CINCO AÑOS CATEGORÍA - B II c L5.</b> Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM. * Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, Inc.9.2 b) del Art. 9°, Art. 13°. * Decreto Supremo N° 061-2010-MTC Art. 6 Inc 6.1 (modifica el DS 040-2008-MTC) * Ordenanza Municipal N° 013-2012, Art. 7° inc 9), 10) y 11). * Decreto Supremo N° 037-2010-MTC, Art. 2 * Decreto Supremo N° 001-2009-MTC, Art. 2	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Pago por derecho de tramitación 3° Copia fedateada y ampliada de DNI del solicitante. 4° Ser sufragante de la Región Ucayali. 5° Edad mínima: 18 años. 6° Certificado de Estudios de primaria completa o Declaración Jurada de saber leer y escribir. 7° Certificado médico de aptitud psicomotora, emitido por el centro de salud 8° Haberse capacitado en transporte de personas, mecánica y emergencias 9° Aprobar el examen de normas de tránsito y de manejo para la categoría. 10° 02 fotos a color tamaño carnet, con fondo blanco. Nota: A partir de los 65 años, la licencia de conducir se entregará solo por un año.	FUT -0001-SGTTTT	1.75%	70.83		X	20 (Veinte)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Transito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
174	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA - B II c L5</b> Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante. 4° Original o Copia certificada de denuncia policial o Licencia de conducir deteriorada. 5° 01 Foto color Tamaño Carnet.	FUT -0001-SGTTTT	1.04%	42.00		X	15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Transito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
175	<b>REVALIDACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CATEGORÍA - B II c L5</b> Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante. 4° Licencia de conducir original vencida. 5° Certificado médico de aptitud psicosomática. 6° 02 Fotos color Tamaño Carnet. Nota: La revalidación debe efectuarse con 30 días antes y 90 posterior al vencimiento	FUT -0001-SGTTTT	1.11%	45.00		X	20 (Veinte)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Transito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
176	<b>INSCRIPCIÓN DE CADA VEHICULO DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES DE PERSONAS PARA SU REGISTRO (NUEVO O SUSTITUCIÓN).</b> Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante. 4° Licencia de Conducir, SOAT vigente. 5° Copia de Autorización Municipal vigente para brindar servicio de transporte público. 6° Tarjeta de Propiedad vehicular de cada unidad, inspección ocular. 7° Constancia Afiliación a la Empresa. Nota: En caso de sustitución constancia de baja del vehículo.	FUT -0001-SGTTTT	1.23%	50.00		X	15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Transito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (7)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
177	<b>AUTORIZACION DE PARADEROS A VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO DE PASAJEROS</b>  Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia fedatada de DNI del solicitante. 4° Fotocopia Simple de la Partida Registral expedida por la SUNARP. 5° Sustento Técnico del paradero, el mismo que deberá estar ubicado donde no interfiera el tránsito vehicular ni peatonal. 6° Padrón Actualizado de los socios afiliados y que cuenten con la autorización vigente. 7° Copia de la autorización Municipal de autorización para el servicio de transporte.	FUT -0001-SGTTTT	3.21%	130.01			X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
178	<b>TARJETA UNICA DE CIRCULACION A EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS (VEHICULOS CUATRO RUEDAS)</b>  Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81 Inc. 1.7. -LOM * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito * Ordenanza Municipal N° 024-2016, Título Octavo, Art. 104  D.S. N° 017-2009-MTC Art. 64°	1° Solicitud que sustente el pedido, bajo declaración Jurada indicando razón social, domicilio, RUC, Representante Legal y Modalidad de Servicio. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante o Rpte. Legal Copia de Testimonio inscrita en SUNARP. 4° Ficha RUC Activo 5° Vigencia de Poder no menor de 30 días de expedición 6° Padrón Vehicular por ruta y tipo de servicio a efectuar 7° Título de Propiedad o Contrato de Alquiler de Oficina y Terminal de embarque y desembarque de pasajeros 8° Inspección Ocular Vehicular o Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente y Aprobado. 9° Copia de Tarjeta de Propiedad y/o compromiso de compra/venta 10° Contrato de Arrendamiento Vehicular y/o Constancia de Afiliación 11° Descripción de la Ruta y el recorrido, frecuencia y horario del servicio 12° SCAT Vigente 13° Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP Nota: * Adjuntar Copia de Resolución de Autorización de Ruta Vigente * el Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. N° 025-2008-MTC, Art. 8	FUT -0001-SGTTTT	1.38%	56.00			X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
179	<b>DUPLICADO DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION A EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS (VEHICULOS DE CUATRO RUEDAS)</b>  Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7.-LOM * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito	1° Solicitud que sustente el pedido 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Copia de denuncia policial por pérdida o T.U.C. deteriorada 4° Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP 5° Copia de Tarjeta de Propiedad	FUT -0001-SGTTTT	0.74%	30.00			X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
180	<b>REVALIDACION TARJETA UNICA DE CIRCULACION A EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS. (VEHICULO DE CUATRO RUEDAS)</b>  Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81. 1.7. - LOM * Ley N° 27181, Art.17 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. N° 017-2009-MTC Art. 64°	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia de DNI del solicitante 4° Copia de permiso de operación y/o Tarjeta única de Circulación -TUC a revalidar 5° Copia de Licencia de conducir 6° Copia de Tarjeta de Propiedad 7° Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP 8° Contrato de Arrendamiento Vehicular y/o Constancia de Afiliación 9° Inspección Ocular Vehicular o Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente y Aprobado. Nota: * Adjuntar Copia de Resolución de Autorización de Ruta Vigente * el Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. N° 025-2008-MTC, Art. 8	FUT -0001-SGTTTT	0.99%	40.00			X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
181	<b>TARJETA UNICA DE CIRCULACION A VEHICULO MENOR - MOTOKAR O TRIMOVIL</b>  Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito. * Ordenanza Municipal N° 013-2012, Art. 14° y 16°.	1° Solicitud que sustente el pedido, bajo declaración Jurada indicando razón social, domicilio, RUC, Rpte. Legal y Modalidad de Servicio. 2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Ficha RUC Activo 4° Padrón Vehicular por ruta y tipo de servicio a efectuar 5° Título de Propiedad o Contrato de Alquiler de Oficina y Terminal de embarque y desembarque de pasajeros 6° Inspección Ocular Vehicular o Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente y Aprobado. 7° Copia de Tarjeta de Propiedad (en caso de ser otro propietario 8° Constancia de afiliación 9° Descripción de la Ruta y el recorrido, frecuencia y horario del servicio. 10° SCAT Vigente 11° Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP Nota: * Adjuntar Copia de Resolución de Autorización de Ruta Vigente * el Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. N° 025-2008-MTC, Art. 8	FUT -0001-SGTTTT	0.86%	35.00			X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
182	<b>DUPLICADO DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION A VEHICULO MENOR - MOTOKAR O TRIMOVIL</b>	1° Solicitud que sustente el pedido.	FUT -0001-SGTTTT	0.49%	20.00			X		15	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito.	2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Copia de denuncia policial por pérdida o T.U.C. deteriorada 4° Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP		4.050					(Quince)			Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
		5° Copia de Tarjeta de Propiedad										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
183	<b>REVALIDACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN A VEHICULO MENOR - MOTOKAR O TRIMOVIL</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.  2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia de DNI del solicitante 4° Copia de permiso de operación y/o Tarjeta única de Circulación -TUC a revalidar  5° Copia de Licencia de conducir 6° Copia de Tarjeta de Propiedad 7° Boleta Informativa del Vehículo expedida por SUNARP 8° Contrato de Arrendamiento Vehicular y/o Constancia de Afiliación 9° Copia simple de inspección Ocular Vehicular o Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente y Aprobado. <b>Nota:</b> * Adjuntar Copia de Resolución de Autorización de Ruta Vigente * el Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. N° 025-2008-MTC, Art. 8	FUT -0001-SGTTTT	0.68%	27.40		X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
184	<b>AUTORIZACIÓN DE RUTAS DE EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, URBANA, INTERURBANA E INTERDISTRITAL. (CUATRO RUEDAS)</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito. * Ordenanza Municipal N° 024-2016, Art. 4°.- Título Octavo. Art. 95, Art. 98°  D.S. N° 017-2009-MTC, Art. 55°, Art. 62°	1° Solicitud que sustente el pedido, bajo declaración Jurada indicando razón social, domicilio Legal, Telefono, Correo Electronico  2° Copia simple de DNI del Representante Legal, ficha Registral de Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.  3° Copia simple de la Escritura de Constitución de la Empresa donde se indica que la actividad principal es el Transporte de Personas. 4° Copia simple de la Ficha Registral de la Empresa. 5° Copia simple del RUC, Activo y donde se indique que la actividad principal es el transporte 6° Relación y copia simple de la Tarjeta de Propiedad o identificación vehicular en la que conste la propiedad de los vehículos ofertados a nombre del solicitante. Categoría M2 y M3 que se solicita habilitar. 7° En caso de arrendamiento financiero u operativo, deberá presentar copia simple del testimonio en la que el solicitante figura como arrendatario. 8° Declaración Jurada de que los vehículos ofertados (indicar las placas) no se encuentran habilitados en ningún otro tipo de servicio de ningún ámbito. 9° Acreditar el capital mínimo 10° Copia simple del SOAT o CAT, Vigente (Debe indicar Servicio Público) 11° Copia simple del Certificado de CTV, vigente y aprobado. 12° Declaración Jurada del solicitante o transportista, socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse inmerso en las prohibiciones establecidas en el D.S. N° 017-2009-MTC, Art. 37° numerales 37, 4, 37.5 y 37.9 y sus modificatorias; así como de no encontrarse condenados por la comisión de delitos de tráfico ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario. 13° Declaración Jurada de tener pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Administración de Transporte 14° Relación de conductores que se solicita habilitar con indicación del Número Categoría y Clase de la Licencia de Conducir, y la Certificación de haber seguido el curso anual de capacitación 15° Pago por derechos 16° Padron Vehicular por ruta y tipo de servicio a efectuar 17° Título de Propiedad o Contrato de Alquiler de Oficina y Terminal de embarque y desembarque de pasajeros. 18° Descripción de la Ruta y el recorrido, frecuencia y horario del servicio. 19° Logotipo de los vehículos a prestar el servicio. <b>Nota:</b> * el Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. N° 025-2008-MTC, Art. 8	FUT -0001-SGTTTT	4.37%	176.90		X		15 (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
185	<b>RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN Y CONCESIÓN DE RUTAS A EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRESTRE URBANA, INTERURBANA E INTERDISTRITAL (CUATRO RUEDAS)</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Ley N° 27181, Art. 17.- Ley General de Transporte y Tránsito	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada, con anticipación de 60 días calendario anteriores al vencimiento  2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Copia de Resolución Municipal por vencer. 4° Presentación de copia fedatada de DNI del solicitante. 5° RUC 6° Copia simple de DNI del Representante Legal, ficha Registral de Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.	FUT -0001-SGTTTT	2.90%	117.63		X		30 (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	* Ordenanza Municipal N° 024-2016, Art. 4.- Título Octavo, Art. 95°, Art. 101°	7° Padrón General de vehículos y Conductores									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
	D.S. N° 017-2009-MTC, Art. 39, Art. 55°, Art. 62°	8° Copia de Tarjeta de Propiedad, DNI del Propietario, SOAT vigente, por cada unidad vehicular 9° Copia simple de Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente y Aprobado  Nota: * el Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. N° 025-2008-MTC, Art. 8											
186	<b>AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE RUTAS A EMPRESAS DE TRANSPORTE Y ASOCIACIÓN Y/O EMPRESA DE MOTOTAXIS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito. * Ordenanza Municipal N° 024-2016-MPPA-A, Art. 102° D.S. N° 017-2009-MTC, Art. 39°, Art. 60°, Art. 62°	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.  2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia fedatada de DNI del solicitante. 4° Croquis de Ruta Antigua y Nueva Ruta. 5° Copia de la Resolución Municipal vigente 6° Padron de Vehículo por cada ruta solicitada. 7° Copia simple de Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente y Aprobado  8° Padrón de conductores con su licencia de conducir.  Nota: * el Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. N° 025-2008-MTC, Art. 8.	FUT -0001-SGTTTT	3.09%	125.15		X	15  (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
187	<b>RECONOCIMIENTO A EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS DE VEHICULOS MENORES- TRIMOVIL</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.  2° Recibo de pago por derecho de Tramitación. 3° Presentación de copia fedatada de DNI del solicitante o Rpte. 4° Declarar y demostrar 15 UIT como capital inicial de servicio. 5° 05 Unidades a nombre de la empresa. 6° Relación de Vehículos 7° RUC 8° Tarjeta de Propiedad. 9° SOAT de cada unidad vigente 10° Copia de Constitución de Empresas o Asociación Inscrita en SUNARP	FUT -0001-SGTTTT	2.88%	116.64		X	15  (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
188	<b>AUTORIZACIÓN O CONSECIÓN DE RUTA A EMPRESAS Y/O ASOCIACIONES DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS DE VEHICULOS MENORES-TRIMOVIL</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM  * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito.	1° Solicitud bajo declaración Jurada dirigida al Alcalde, indicando Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, Nombre y Apellido del representante legal. 2° Copia Simple de la Escritura Pública de Constitución del transportador o persona jurídica inscrita en la SUNARP 3° Copia Literal Vigente de la Partida Registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario  4° Certificado de vigencia de poder del Representante Legal del transportador solicitante, expedida por la oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de la solicitud  5° Registro de la ficha Vehicular con un número mínimo de 20 vehículos menores y un máximo de 50 vehículos ofertados, que contenga el N° de placa, la Tarjeta de propiedad o tarjeta de identificación vehicular expedida por la SUNARP, nombres y apellidos, N° de DNI de los propietarios de cada vehículo.  6° Copia de DNI del propietario y Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular expedida pro la SUNARP de cada vehículo motorizado; y copia simple de factura, boleto o contrato de compra venta para los vehículos no motorizados.  7° Copia del Certificado SOAT o CAT vigente por cada vehículo motorizado, y copia simple del documento que acredite su depósito bancario solidario del 4% anual de la UIT por cada vehículo no motorizado.  8° Registro de Conductores - Propietarios y Conductores Alterno, mayores de 18 años y que contenga su N° de DNI, N° de Licencia de Conducir, domicilio actual.  9° Copia simple del DNI y Licencia de conducir de cada conductor- Propietario o conductor alterno. 10° Croquis de ubicación del Paradero solicitado y/o del paradero adjudicado desde el año 2000 11° Constancia original de la Organización de Transportadores, reconocida por la Municipalidad acreditando estar afiliado a dicha Organización de Transportadores. Quedan exceptuados los transportadores que no pertenecen a dicha organización de transportadores. 12° Copia simple del Certificado de Constatación de Características Vehicular (CERTICAV), por cada vehículo ofertado. 13° Copia del libro de padrón de socios, actualizado 14° Copia simple de recibos de pago de derechos establecidos en el TUPA 15° Certificado de Inspección Técnica Vehicular o Inspección Ocular Vigente y Aprobado 16° Adicional Art. 19 O.M. 027-2016  Nota: * el Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. N° 025-2008-MTC, Art. 8	FUT -0001-SGTTTT	3.70%	149.85		X	15  (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
189	<b>RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O CONSECCIÓN DE RUTA A EMPRESAS Y/O ASOCIACIONES DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS DE VEHICULOS MENORES-TRIMOVIL</b>  <b>Base Legal:</b>  * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM  * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito.  D.S. N° 55-2010-MTC. Art. 13°, Art. 15, Art. 16° Art. 18°, Art. 19°  * Ordenanza Municipal N° 027-2016, Art. 16°, Art. 19°, Art. 21°, Art. 23, Art. 25°, Art. 26°.	1° Solicitud bajo declaración Jurada dirigida al Alcalde, indicando Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, Nombre y Apellido del representante legal, con anticipación de sesenta (60) días anteriores al vencimiento.  2° Copia de Resolución de Autorización de Ruta Vigente.  3° Certificación de vigencia de poder del Representante Legal del transportador solicitante, expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de solicitud.  4° Copia simple del DNI del Representante Legal  5° Registro de la Ficha Vehicular con un número mínimo de 20 vehículos menores y un máximo de 50 vehículos rotelados, que contenga el N° de placa, la Tarjeta de propiedad o tarjeta de identificación vehicular expedida por la SUNARP, nombres y apellidos, N° de DNI de los propietarios de cada vehículo.  6° Copia de DNI del propietario y Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular expedida por la SUNARP de cada vehículo motorizado, y copia simple de factura, boleta o contrato de compra-venta para los vehículos no motorizados.  7° Copia del Certificado SOAT o CAT vigente por cada vehículo motorizado, y copia simple del documento que acredite su depósito bancario solidario del 4% anual de la UIT por cada vehículo no motorizado.  8° Registro de Conductores - Propietarios y Conductores Alterno, mayores de 18 años y que contenga su N° de DNI, N° de Licencia de Conducir, domicilio actual.  9° Croquis de ubicación del Paradero solicitado y/o del paradero adjudicado desde el año 2000  10° Constancia original de la Organización de Transportadores, reconocida por la Municipalidad acreditando estar afiliado a dicha Organización de Transportadores. Quedan exceptuados los transportadores que no pertenecen a dicha organización de transportadores  11° Copia del libro de padrón de socios, actualizado  12° Pago por derecho de Trámite.  13° Certificado de Inspección Técnica Vehicular o Inspección Ocular Vigente y Aprobado  14° Adicional Art. 19 O.M. 027-2016  <b>Nota:</b> * el Certificado de Inspección Técnica Vehicular se exigirá en concordancia con el D.S. N° 025-2008-MTC, Art. 8	FUT -0001-SGTTTT	2.72%	110.16		X		30  (Treinta)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
190	<b>GUARDIANIA POR INTERNAMIENTO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS</b>  <b>Base Legal:</b>  * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito.	1° Pago por derecho de Trámite.  2° Derecho de pago por días de Internamiento	FUT -0001-SGTTTT	0.12%	4.86		X		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
191	<b>RETIRO VEHICULAR DE DEPÓSITO MUNICIPAL A SOLICITUD DE LA AUTORIDAD COMPETENTE</b>  <b>Base Legal:</b>  * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM Decreto Supremo N° 040-2008-MTC  * Ley N° 27181, Art. 17 - Ley General de Transporte y Tránsito.  * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Decreto Supremo N° 040-2008-MTC	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.  2° Copia de Tarjeta de propiedad y/o Comprobante de Compra/Venta  3° Copia de DNI o Autorización del titular  4° Copia de la Licencia de Conducir del conductor  5° Copia de SOAT Vigente	FUT -0001-SGTTTT		GRATUITO	X			Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
192	<b>RETIRO VEHICULAR DE DEPÓSITO MUNICIPAL A SOLICITUD DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.</b>  <b>Base Legal:</b>  * Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - L.O.M.  * Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.  * Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.  2° Copia de Tarjeta de propiedad.  3° Copia de DNI o Autorización del titular.  4° Copia de Licencia de Conducir del conductor.	FUT -0001-SGTTTT		GRATUITO	X			Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
193	<b>CREDECIAL DE CONDUCTOR DE VEHICULO MAYOR O MENOR</b>  <b>Base Legal:</b>	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.  2° Recibo de pago por derecho por día de internamiento.	FUT -0001-SGTTTT	1.12%	45.36		X		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el	Gerente Servicios Públicos  Plazo máximo para presentar el	



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTOS UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	* Ley N° 27972, Art. 81, Inc. 1.7. - LOM * Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	3° Presentación de copia simple de DNI del solicitante. 4° Dos fotografías pasaporte a color. 5° Declaración jurada de no poseer antecedentes penales, judiciales ni enfermedades infecto-contagiosas. 6° Certificado de haberse capacitado en transporte de personas, mecánica y mercancías.		4,050							recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
<b>Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Defensa Civil</b>													
194	<b>DENUNCIAS SOBRE ALTERACION AL ORDEN PUBLICO.</b>  Base Legal: * Artículo N° 41 Ley 27443.	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.	FUT -0001-SGSCSDC		GRATUITO			X	1	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Defensa Civil	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerencia Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
<b>ÁREA DE DEFENSA CIVIL - GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES</b>													
195	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS</b> <b>A. Inspección Técnica en Defensa Civil (ITSE) - Básica Ex Post.</b> <b>APLICABLE PARA MODULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES.</b>  Base Legal: * Ley N° 30230, Artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, Artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, Artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 059-2014-PCM (14.09.14), Art. 34 (numeral 34.1) Es ejecutada con posterioridad al otorgamiento de licencias de funcionamiento y corresponde a:  Establecimientos con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento lno mayor 30% del área total del local  <b>No estan comprendidos:</b> Los giros de pub, Liceria, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, o giros afines a los mismos, así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.  Nets: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	1° Una Solicitud dirigida al Alcalde, de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil.  2° Copia de DNI del solicitante. 3° Copia de Ficha RUC. 4° Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. 5° Recibo de Pago por derecho de tramitación  6° Croquis de Ubicación.  <b>OPCIONAL:</b> * Vigencia de Poder (personas jurídicas). * Copia de Licencia de Funcionamiento. * Constancia uso y manejo de extintores.	FUT -0001-SGSCSyDC	1.20%	48.60			X	12	Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Área de Defensa Civil	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Alcalde  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
	<b>B. DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES(ITSE) BASICA EX - POST</b>  Base Legal: * Ley N° 30230, Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación Administrativa de Procedimiento y Permiso para la Promoción y Dinamización del País. * D.S. N° 058-2014-PCM, Art. 9.2 ITSE - Ex ANTE.	1° Una Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenada.  2° Recibo de pago de Caja de la Municipalidad.	FUT -0001-SGSCSDC	0.80%	32.40			X	7	Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Área de Defensa Civil	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Alcalde  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
	<b>C. INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES (ITSE) - BASICA EX - ANTE</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley N° 30230, Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación Administrativa de Procedimiento y Permiso para la Promoción y Dinamización del País. * D.S. N° 058-2014-PCM. Se ejecutan como parte del procedimiento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.  1.- Las edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles con un área desde 101 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stand, puestos, viviendas multifamiliares, pubo-karaoke, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, Edificaciones de salud, templos, bibliotecas, entre otros.  2.- Instituciones Educativas con áreas menor o igual a 500m2 y hasta dos niveles y máximo 200 alumnos.  3.- Cabinas de Internet con área menor o igual a 500m2 y no mas de 20 computadoras o maquinas fotocopadoras o similares 4.- Gimnasios con área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con máquinas mecánicas, 10 como máximo 5.- Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.	1° Una Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenada.  2° Recibo de Pago de Caja de la Municipalidad.  3° Copia de DNI. 4° Copia de Ficha RUC. 5° Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. 6° Plano de ubicación y Localización. 7° Plano de arquitectura (distribución) 8° Plan de seguridad 9° Protocolo de prueba de operatividad y mantenimiento de equipos de seguridad.  10° Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.  11° Certificado de conformidad emitido por OSINERGMIN, cuando corresponda	FUT -0001-SGSCSDC	4.100%	166.05			X	15	Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Área de Defensa Civil	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Alcalde  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				4,050			Posi-tivo	Nega-tivo					
	6.- Playas de establecimiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros con un área menor o igual a 500m2 7).- Bares, Pubs-Karaokes, Licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500m2. 8).- Talleres de costura con un área menor o igual a 500m2 y no mas de 20 máquinas eléctricas.												
	<b>D. DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (ITSE) BASICA EX-ANTE</b>  <b>BASE LEGAL</b> * artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad - PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9. 2), Art. 19 (numeral 19. 1), Art. 34 (numeral 34.1)	1* Una Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenada.  2* Recibo de Pago de Caja de la Municipalidad.	FUT -0001-SGSCSDC	2.20%	89.10			X	7  (Siete)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Área de Defensa Civil	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Alcalde  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
	<b>E. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE:</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001)  * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 (numeral 10. 3), Art. 24 (numeral 24. 1), Art. 26 (numeral 26. 3), Art. 34 (numeral 34. 1), Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10. 2 del D.S. 058-2014-PCM  a) Hasta 100 m2 por su complejidad - Informe de ITSE. b) De 101 m2 hasta 500 m2 por su complejidad - Informe de ITSE. c) De 501 m2 hasta 800 m2 - Informe de ITSE. d) De 801 m2 hasta 1100 m2 - Informe de ITSE. e) De 1101 m2 hasta 3000 m2 - Informe de ITSE. f) De 3001 m2 hasta 5000 m2 - Informe de ITSE. g) De 5001 m2 hasta 10 000 m2 - Informe de ITSE. h) De 10 001 m2 hasta 20 000 m2 - Informe de ITSE. i) De 20 001 m2 hasta 50 000 m2 - Informe de ITSE. j) De 50 001 m2 a mas m2 - Informe de ITSE.	1* Formato de Solicitud dirigida al Alcalde, atención al Área de Defensa Civil. 2* Recibo de Pago por derecho de tramitación 3* Plano de ubicación 4* Plano de arquitectura (distribución) y detalle de cálculo de sifón por áreas 5* Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadros de cargas. 6* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas (Arquitectura, Electricidad y Sistema contra incendios) 7* Planos de señalización y rutas de evacuación 8* Plan de Seguridad 9* Protocolo de prueba de operatividad y mantenimiento de equipos de seguridad. 10* Constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda. 11* Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 12* Certificado de conformidad emitido por OSINERGMIN, cuando corresponda 13* Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del patrimonio cultural de la Nación  <b>Notas:</b> (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	FUT -0001-SGSCSDC	12.70% 15.80% 18.30% 22.50% 26.30% 29.40% 38.30% 52.40% 63.60% 67.90%	514.35 639.9 741.15 911.25 1065.15 1190.7 1551.15 2122.2 2575.8 2749.95			X X X X X X X X X X	30 30 30 30 30 30 30 30 30 30	Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Área de Defensa Civil	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Alcalde  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				4,050			Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>* Nota: D.S. N° 058-2014-PCM, entre los objetos de este tipo se encuentran:</p> <p>1. Edificaciones de mas de dos niveles, el sótán se considera un nivel, o con un área mayor a los 500m2, tales como tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecanicos, hospedajes, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, bares, pub-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área.</p> <p>3. Centros culturales, museos entre otros de similares características, cualquiera sea el área.</p> <p>4. Mercado de abastos, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la cuentará.</p> <p>5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros) cualquiera sea el área con la que cuentan.</p> <p>6. Centros de diversión, cualquiera sea el área con la cuentará.</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 o con mas de 20 computadoras o fotocopiadoras.</p> <p>8. Instituciones educativas que cuenten en un área mayor a 500m2 o de mas de dos niveles o mas de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet que cuenten con un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>10. Talleres de costura con un numero mayor de 20 máquinas.</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con mas de 500m2 o mas de 10 máquinas que requieran conexión electrica.</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjes entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otros similares.</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p>												
	<p><b>F. DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (ITSE) DE DETALLE</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014)</p> <p>* Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007)</p> <p>* Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001)</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 27 (numeral 27. 1), Art. 34 (numeral 34. 1), Art. 40</p> <p>a) Hasta 100 m2 por su complejidad b) De 101 m2 hasta 500 m2 por su complejidad c) De 501 m2 hasta 800 m2 d) De 801 m2 hasta 1100 m2 e) De 1101 m2 hasta 3000 m2 f) De 3001 m2 hasta 5000 m2 g) De 5001 m2 hasta 10 000 m2 h) De 10 001 m2 hasta 20 000 m2 i) De 20 001 m2 hasta 50 000 m2 j) De 50 001 m2 a mas m2</p>	<p>1° Solicitud de Levantamiento de observaciones</p> <p>2° Pago por derecho de trámite</p> <p><b>FUT -0001-SGSCSDC</b></p> <p><b>Notas:</b> (a) el administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento.</p>	<p>5.50% 222.75</p> <p>5.60% 226.8</p> <p>5.60% 226.8</p> <p>6.10% 247.05</p> <p>9.20% 372.6</p> <p>9.30% 376.65</p> <p>9.30% 376.65</p> <p>12.80% 518.4</p> <p>16.40% 664.2</p> <p>16.50% 668.25</p>										
	<p><b>G. INPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014)</p> <p>* Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007)</p> <p>* Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001)</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 11 (numeral 11.3), Art. 26 (numeral 26. 2), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40</p> <p>Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 11.1 del D.S. 058-2014-PCM</p>	<p>1° Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2° Recibo de Pago por derecho de tramitación.</p> <p>3° Plano de ubicación.</p> <p>4° Plano de arquitectura (distribución) y detalle de calculo de aforo por áreas.</p> <p>5° Planos de diagramas unifilares y tableros electricos y cuadros de cargas.</p> <p>6° Planos de señalización y rutas de evacuación.</p> <p>7° Plan de seguridad.</p> <p>8° Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de equipos de seguridad.</p> <p>9° Constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda.</p> <p>10° Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>11° Certificado de conformidad emitido por OSINERMIN cuando corresponda.</p> <p>12° Estudios de Impacto Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad competente, según corresponda.</p>	<p><b>FUT -0001-SGSCSDC</b></p>	<p>82.20%</p> <p>3329.1</p>									
	<p><b>H. DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES MULTIDICLINARIO</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley N° 30230, Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación Administrativa de Procedimiento y Permiso para la Promoción y Dinamización del País.</p> <p>* D.S. N° 058-2014-PCM.</p> <p>* D.S. N° 043-2013-PCM.</p>	<p>1° Solicitud de Levantamiento de Observaciones</p> <p>2° Pago por derecho de trámite</p> <p><b>FUT -0001-SGSCSDC</b></p> <p><b>Notas:</b> (a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la</p>	<p>17.70%</p> <p>716.85</p>										



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (7)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<b>I. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIO A UN EVENTO O ESPECTÁCULO PÚBLICO.</b> <b>a) Hasta 3000 espectadores:</b> - Informe de ITSE. <b>b) Desde 3001 a mas espectadores:</b> - Informe de ITSE.  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.08.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2) Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40 Aplica para los objetivos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM	FUT -0001-SGSCSDC		5.10%	206.55		X	6  (Seis)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Área de Defensa Civil	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Alcalde
				24.20%	980.10							
		1* Solicitud dirigida al Alcalde. 2* Recibo de Pago por derecho de tramitación. 3* Copia de DNI. 4* Plan de Seguridad. 5* Copia de contrato de la empresa de seguridad. 6* Copia del Contrato con el grupo y/o artista. 7* Vigencia de Poder (personas jurídicas).										
		<b>Notas:</b> (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto, para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigentes, SOLO será necesaria una visita de seguridad en Edificaciones (VISE)										
	<b>J. DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES</b>  <b>Base Legal:</b> * D.S. N° 058-2014-PCM	FUT -0001-SGSCSDC		0.40%	16.20		X	4  (Cuatro)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Área de Defensa Civil	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Alcalde
		1* Solicitud dirigido al Alcalde, debidamente llenada. 2* Copia de DNI del representante.										
	<b>K. CERTIFICADO DE EVALUACION DE DAÑOS Y ANALISIS DE NECESIDADES.</b>  (Por desastres Naturales o inducidos)	FUT -0001-SGSCSDC		GRATUITO			X		Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Área de Defensa Civil	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Alcalde
		1* Solicitud dirigido al Alcalde, debidamente llenada. 2* Copia de DNI del representante.										
	<b>L. CONSTANCIAS POR DESASTRES NATURALES O INDUCIDOS</b>  * D.S. N° 066-2007-PCM, (05.08.2007).	FUT -0001-SGSCSDC		GRATUITO			X		Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Área de Defensa Civil	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Alcalde
		1* Solicitud dirigido al Alcalde, debidamente llenada. 2* Copia de DNI del representante.										
	<b>M. CERTIFICACIONES EN GENERAL</b> PCM, (05.08.2007). (Solo a instituciones públicas)	FUT -0001-SGSCSDC	* D.S. N° 066-2007-	GRATUITO			X	4  (Cuatro)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Área de Defensa Civil	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Alcalde
	<b>N. EVALUACION DE RIESGO</b> (Solo a instituciones públicas).	FUT -0001-SGSCSDC		GRATUITO			X		Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Área de SINAGERD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Alcalde
		1* Solicitud dirigido al Alcalde, debidamente llenada. 2* Copia de DNI del representante.										
<b>Unidad Orgánica : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO</b>												
<b>Sub Gerencia de Desarrollo Social y Empadronamiento</b>												
196	<b>RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03). * Ordenanza Municipal N° 001-2000-MPPA-A (Registro único de Organizaciones Sociales (RUOS) Para la Participación Vecinal en la Provincia de Padre Abad - Aguyayta.	FUT -0001-GDSE		0.294%	11.91		X	8  (Ocho)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Servicios Social y Empadronamiento	Gerente de Desarrollo Social y Económico	Gerencia Municipal
		1* Solicitud dirigida al Alcalde con atención al Área de Participación Vecinal o la que haga sus veces. 2* Acta de fundación y Constitución. 3* Estatuto y Acta de aprobación. 4* Acta de Elección del Organo Directivo. 5* Nómina de miembros del Organo Directivo indicando el cargo de cada uno. 6* Nómina de todos los miembros de la Organización Social. 7* Copia de croquis de ubicación al que corresponde. 8* (2) fotografías tamaño pasaporte del presidente (a) de la organización. 9* Copia de D.N.I. de los miembros de la directiva. 10* Resolución de reconocimiento del caserío. 11* Pago por derecho de trámite 12* Resolución de reconocimiento del concejo directivo anterior.										
		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
197	<b>RECONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DE LAS J.V.VV. COMUNALES Y JUNTAS DE DELEGADOS VECINALES.</b>  <b>Base Legal:</b> * Art. 9, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03). * TUO del Código Tributario, DS N° 135-99-EF, publicado el 19/08/1999. * TUO de la Ley de Tributación Municipal, DS N° 156-2004-EF, publicado el 15/11/2004. * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01). * Ordenanza Municipal N° 018-2016-MPPA-A	FUT -0001-GDSE		0.661%	26.77		X	15  (Quince)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Servicios Social y Empadronamiento	Gerente de Desarrollo Social y Económico	Gerencia Municipal
		1* Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada. 2* Fotografías Tamaño pasaporte de las Autoridades Elegidas. 3* Copia del Acta Comunal que constituye o conforma el concejo Directivo de elección de los miembros de la Junta Vecinal Comunal, el documento debe estar certificado por el notario y/o juez de Paz de su Jurisdicción. 4* Copia de DNI de los miembros de la Junta Vecinal Comunal electa. 5* Plano de croquis e ubicación 6* Copia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones 7* Copia del padrón general de familiares de la Junta Vecinal Comunal que pertenecen. 8* Recibo de Pago por Derecho de trámite FUT-001-GDSE										
		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
198	<b>EMISION DE CARNET DE LECTOR, renovacion y duplicado.</b>	FUT -0001-GDSE		0.244%	9.87		X	1	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Servicios Social y Empadronamiento	Gerente de Desarrollo Social y Económico	Gerencia Municipal
		1* Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.										



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (7)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación.	(en % UIT) 4,050	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
	<b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03). * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01).	2° Recibo de pago por derecho de tramitación. 3° Presentación de copia simple de DNI. 4° Fotografía de frente tamaño Carné.							(Uno)		Empadronamiento.	comunic	
<b>Sub Gerencia de DEMUNA</b>													
199	<b>ATENCIÓN DE CASOS EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES</b>  a) Alimentos (Aumento y prorrateo), b) Filiación Extramatrimonial, c) Tenencia, d) Regimen de Visitas, e) Inscripción y Rectificación de Partida de Nacimiento, f) Tutela y Concejo de Familia, g) Suspensión, Extinción o restitución de Patria Potestad, h) Consignación de Alimentos, i) Colocación Familiar Provisional, j) Licencia para enseñar o gravar bienes menores, k) Régimen laboral de menor, l) Defensa del Niño o Adolescente infractor, m) Declaración Judicial del estado de abandono de menor, n) Normas de Comportamiento, o) Violencia Familiar, p) Medidas Cautelares, q) Orientación y Consejería Psicológica, r) Conciliación Extrajudicial, s) Otros inherentes a la Promoción y Defensa de los Niños y Adolescentes. <b>Base Legal:</b> * Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del Niño - ONU N° 25278 del 03 de agosto de 1990. * Constitución Política del Perú de 1993 * Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades * Decreto Legislativo 295 - Código Civil * Decreto Legislativo 768 - Código Procesal Civil * Ley N° 30364 - Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar. * Ley 27337 - Nuevo Código de los Niños y Adolescentes. * Ley 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General. * Ley 27007 - Ley que faculta a las defensorías del Niño y del Adolescente a realizar conciliaciones extrajudiciales con título de ejecución. * Ley 28972 - Ley de Conciliación. * Ley 30162 - Ley de Acogimiento Familiar * Decreto Legislativo 1069 - Que deroga artículos y modifica el Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, estableciendo el Proceso Único de Ejecución de Títulos Ejecutivos. * Resolución Ministerial 234-99-PROMUDEH - Reglamento del Servicio de Defensorías del Niño y del Adolescente. * Resolución Ministerial 362-2014-MIMP que aprueba la Guía de atención de casos en las Defensorías del Niño y del Adolescente.	1* Formular petición en la Ficha de recepción de casos de la DEMUNA.  2* Copia simple del DNI del Solicitante. 3* Acta de Nacimiento Original o copia legalizada de(la) menor afectado(a).  4* Domicilio exacto del (la) obligado (a). 5* Constancia de estudios actualizado si estuviere en edad escolar o en el nivel superior, en original o copia legalizada.	FUT -0001-SGD	GRATUITO		X			3 (Tres)	Sub Gerencia de DEMUNA	Sub Gerente de DEMUNA	Gerencia de Desarrollo Social y Económico  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
200	<b>AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ADOLESCENTE</b>  Los adolescentes que realizan trabajos dependientes para empleador o patrón, requieren de la autorización del Ministerio de Trabajo.	1* Que el trabajo no perturbe la asistencia regular a la escuela.  2* Certificado médico expedido gratuitamente por profesionales del sector salud o ESSALUD.		GRATUITO		X			3 (Tres)	Sub Gerencia de DEMUNA	Sub Gerente de DEMUNA	Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
201	<b>EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL</b>	1* Solicitud dirigida al Alcalde.		GRATUITO	X				3	Sub Gerencia de DEMUNA	Sub Gerente de DEMUNA	Gerencia de Desarrollo Social y Económico	Gerente Municipal  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
<b>Sub Gerencia de Atención a la Persona con Discapacidad</b>													
202	<b>INSCRIPCIÓN EN EL PADRON PROVINCIAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD PARA SU INTEGRACIÓN</b>  <b>Base Legal:</b> * LOM 27972 Art. 84 (26.05.2003). * Ley 27050 (06.01.99) - Ley General de la Persona con Discapacidad.	1* Copia de DNI del solicitante y/o partida de nacimiento si fuera menor de edad  2* Copia de DNI del apoderado (si el solicitante fuera menor de edad)	FUT -0001-SGO	GRATUITO	X				1 (Uno)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Atención a la Persona con Discapacidad	Sub Gerencia de Atención a la Persona con Discapacidad	Gerencia Municipal
203	<b>OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.</b>  <b>Base Legal:</b> * LOM 27972 Art. 84 (26.05.2003). * Ley 27050 (06.01.99) - Ley General de la Persona con Discapacidad.	1* Certificado de Discapacidad.  2* Copia de DNI del solicitante.	FUT -0001-SGO	GRATUITO	X				1 (Uno)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Atención a la Persona con Discapacidad	Sub Gerencia de Atención a la Persona con Discapacidad	Gerencia Municipal
<b>PROGRAMA DE SERVICIOS ALIMENTARIOS</b>													
<b>Programa de Vaso de Leche (PVL)</b>													



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), 2017**

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 / Código/ Ubicación.	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
204	<b>RECONOCIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS DE LOS COMITÉS DEL VASO DE LECHE</b>  Base Legal: (21.12.1984) * Ley N° 27470 (01-06-01)	* Ley N° 24059  1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.  2° Copia fedatada de DNI de La Junta Directiva inscrita en los Registros Públicos, Socios y Beneficiarios.  3° Copia fedateada del acta de elección de la Junta Directiva del Vaso de Leche.  4° Padron de Socias.  5° Padron de Beneficiarios.	FUT-0001-PVL	4,050	GRATUITO		X		10  (Diez)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe del área del Programa de Vaso de Leche	Gerente de Desarrollo Económico y Social  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente de Desarrollo Económico y Social  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
<b>Programa de Asistencia Alimentaria Municipal (PAAM)</b>													
205	<b>INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LOS COMEDORES POPULARES</b>	1° Solicitud que sustente el pedido, debidamente llenada.  2° Copia simple de DNI de La Junta Directiva, Socios y Beneficiarios.  3° Copia Fedateada del Acta de elección de la junta directiva del comedor popular.  4° Copia de Actas de Elección.  5° Padron de Socias.  6° Padron de Beneficiarios.	FUT-0001-PVL		GRATUITO		X		10  (Diez)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Programa de Asistencia Alimentaria Municipal (PAAM)	Jefe del Programa de Servicios Alimentarios.  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Gerente de Desarrollo Económico y Social  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.

Nota para el ciudadano.-