



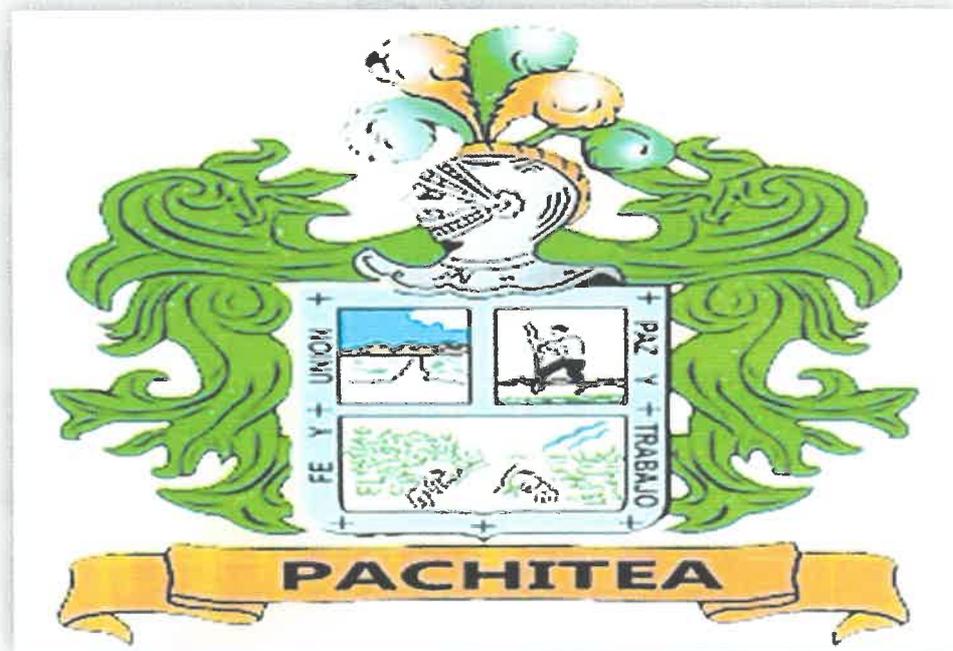
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

80

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA



PACHITEA-PANAO TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS AMINISTRATIVOS TUPA- 2020

Jr. Espinar N° 121 - Panao RUC. N° 20183995121

Web: www.municipalidadpachitea.gob.pe E-mail: mpp@municipalidadpachitea.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

79

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

GERENCIA DE SECRETARIA
GENERAL

GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA QUE POSEE O PRODUCE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Base legal: •Ley N° 27972-27/05/03 •Ley N° 27806 •Ley N° 27444 Art. 55° - 11/04/01	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. El peticionario asumirá el costo de la copia por hoja y por cara si fuera el caso de cada página.	0.004651	0.20	x			7 días	Unidad de Trámite de Documento	Gerente de Área requerida	Gerente Municipal	
02	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO O PRETENSION Base Legal: Art. 169 D.S. N° 043 - PCM. APRUEBA EL TEXTO UNICO ORDENADO de la Ley N° 27806 - 24/03/2003	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo. 2. Pago de derechos.	0.232558	10.00	x			8 días	Unidad de Trámite de Documento	Gerente de Área	Gerente de Secretaría Gneral	Gerente Municipal
03	VISACIÓN. RECTIFICACION Y/O CORRECCION DE DOCUMENTACIÓN EMITIDOS Bases Legales: Art. 106 y 107 D.S. N° 043 - PCM. Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806. 24/04/2003 Ley N° 27806 Artículo 11° Inc B Ley de Transparencia y Acceso a la informacion pública 03/08/2002 Ley N° 27444. 11/04/2011	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo. 2. Esquela de observacion de SUNARP de ser el caso. 3. Pago de derecho.	0.348837	15.00	x			8 días	Unidad de Trámite	Gerente de Área o jefe	Gerente de Secretaría Gneral	Gerente Municipal
04	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS A CARGO DEL FEDATARIO MUNICIPAL (solamente documentos relacionados directamente con la Gestion Municipal) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (pub. 11/04/2011) Ley N° 27972 Ley Organica de Municipalidades (pub. 27/05/2003) Ley N° 29060, Ley del Silencio A dministrativo (pub. 07/07/2007).	1. Presentar el documento original (vinculado al servicio de la Municipalidad) 2. Autenticacion por hoja	0.011628	0.50	x			02 días	Unidad de Trámite	Fedatario de la MPP		
05	EXPEDICION DE COPIA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVOS, PLANOS Y OTROS. Base Legal. D.S.N° 043-PCM Aprueba el Texto Único Ordenado de la ley N° 27806. 24/03/2003. Ley N° 27806 Artículo 11 inc. B Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica. 03/08/2002. Ley N° 27444 11/04/2001. Ley N° 27972 Ley Organica De Municipalidades. 27/05/2003.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo, nombre, domicilio e informacion que desea. El peticionario asumirá el costo de cada copia. 2. Apoderados presentar poder expreso (Declaracion Jurada). 3. Pago de derechos. a) Copia simple en (CD) b) copia simple en (DVD) c) Copia de plano A1 d) copia certificada por hoja e) copia simple por hoja	0.046512 0.139535 0.116279 0.116279 0.004651	2.00 6.00 5.00 5.00 0.20	x			13 días hábiles	Unidad de Trámite	Gerente de Área	Gerente de Secretaría Gneral	Gerente Municipal



GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
06	CONSTANCIA DE TRAMITE Y OTROS AFINES Base Legal: D.S.N° 043-PCM. Aprueba el texto unico ordenado de la ley N° 27806. 24/03/2003 Ley N° 27806 Articulo 11 inc. B Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica. 03/08/2002. Ley N° 27444 11/04/2001. Ley N° 27972 Ley Organica De Municipalidades. 27/05/2003.	1. Formato Unico de Tramites 2. Pago de derecho (Constancias varios)	0.116279	5.00	x			08 días hábiles	Unidad de Tramite	Gerente de Secretaria Gneral	Gerente Municipal	
07	COPIAS Y CONTANCIAS DE ARCHIVO Base Legal: D.S.N° 043-PCM. Aprueba el texto unico ordenado de la ley N° 27806. 24/03/2003 Ley N° 27806 Articulo 11 inc. B Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica. 03/08/2002. Ley N° 27444 11/04/2001. Ley N° 27972 Ley Organica De Municipalidades. 27/05/2003.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo. 2. Pago de derechos. a) Copia simple: por hoja (No incluye busqueda de expediente. B) Busqueda de expedientes, por título en conjunto.	0.004651 0.139535	0.20 6.00	x			10 días hábiles	Unidad de Tramite	Gerente de Secretaria Gneral	Gerente Municipal	
08	TRANSCRIPCIONES Base Legal: D.S.N° 043-PCM. Aprueba el tecto unico ordenado de la ley N° 27806. 24/03/2003 Ley N° 27806 Articulo 11 inc. B Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica. 03/08/2002. Ley N° 27444 11/04/2001. Ley N° 27972 Ley Organica De Municipalidades. 27/05/2003.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo. 2. pago de derechos. * Acta: sesion de consejo y Analogos por cada página.	0.418605	18.00	x		x	10 días hábiles	Unidad de Tramite	Gerente de Secretaria Gneral	Gerente Municipal	
09	COPIAS CERTIFICADAS (FEDATEADAS) Base Legal: D.S.N° 043-PCM. Aprueba el texto unico ordenado de la ley N° 27806. 24/03/2003 Ley N° 27806 Articulo 11 inc. B Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica. 03/08/2002. Ley N° 27444 11/04/2001. Ley N° 27972 Ley Organica De Municipalidades. 27/05/2003.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo (FUT). 2.pago de derechos. * Acta: sesion de consejo y analogos por cada página. * Documentos Administrativos por cada Página.	0.023256 0.186047 0.046512	1.00 8.00 2.00	x			05 días hábiles	Unidad de Tramite	Gerente de Secretaria Gneral	Gerente Municipal	



GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
10	VISACION DE DOCUMENTOS VARIOS POR EL DESPACHO DE ALCALDIA: (Solo documento relacionados con gestion municipal) Base Legal: D.S.N° 043-PCM. Aprueba el tecto unico ordenado de la ley N° 27806. 24/03/2003 Ley N° 27806 Articulo 11 inc. B Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica. 03/08/2002. Ley N° 27444 11/04/2001. Ley N° 27972 Ley Organica De Municipalidades. 27/05/2003.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo. 2. Pago de derechos.	0.558140	24.00	x			06 días hábiles	Unidad de Tramite	Gerente de Secretaria Gneral	Alcalde	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

75

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

GERENCIA DE
ADMINISTRACION Y
FINANZAS



Pachitea

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2020

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILIS)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	VENTAS DE COPIA DE BASES * Ley N° 26850 * Ley N° 27444 11/01/2001	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Pago de derechos por copia.	4,300.00	0.20	X			1 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal	
02	RECURSO DE APELACION CONTRA LA BUENA PRO DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LICITACION PUBLICA, Artículo 53° de D.L. N° 1017, De la ley de Contrataciones del Estado. El recurso de apelacion será conocido y resuelto por el titular de la entidad cuando el valor referencial del proceso no supera las 600 UIT. En caso el valor referencial del proceso de selección sea superior a dicho monto, los recursos de apelación seran conocidos y resueltos por el Tribunal de contrataciones del estado.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Con firma del letrado 3. Copia de los poderes en caso de representante legal, Vigencia de poder en caso de persona Jurídica, (Declaracion Jurada) 5. Pago de derecho (segun propuestas)	El pago sera equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem impugnado. En ningun caso la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de 01 unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.		X			No mayor de doce(12) día hábiles, contados desde la presentacion de recurso o desde la subsanacion de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentacion del mismo	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Administracion y Finanzas	Alcalde	
03	RECURSOS DE APELACION CONTRA ACTOS DE DISTINTOS A LA BUENA PRO DEL PROCE SO DE SELECCIÓN DE LICITACION PÚBLICA Ley N° 26850 D.S N° 83-2004 - PCM D.S N° 84-2004 - PCM	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Con firma del letrado 3. Vigencia de poder en caso de persona Jurídica, (Declaracion Jurada) 4. pago de derecho (segun propuestas)	El pago sera equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem impugnado. En ningun caso la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de 01 unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.		X			No mayor de doce (12) días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Gerencia de Administracion y Finanzas	Alcalde	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

73

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

SUB GERENCIA DE
ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Y FISCALIZACION

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACION

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Base Legal: * Ley 27972 Art. 69,70(27.05.03) * D.S N° 156-2004-EF Art. 19 (15.11.2004) * D.S N° 135-99 EF TUO Codigo Tributario Art. 23	PARA PENSIONISTAS 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia fedateada de Resolucion de pensionistas. 3. Copia de la última boleta de pago de pensionista. 4. Declaracion jurada de poseer única vivienda y tener egresos que no excedan a 1 UIT.	GRATUITO		X			4 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Fizealizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
02	INAFECCION DEL PAGO DE IMPUESTOS PREDIAL Base Legal: * Ley de Trib. Múnich. D. Le. 776 Art. 17 (21.12.93) * D.S. 156-2004-EF Art. 17 (15.11.2004)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de ficha de Registros Públicos. 3. Copia de documento que acredite la inafectacion. Especificacion de la base legal: 1. Gobierno Central, Regional y local 2. Organismos internacionales reconocidos por el Gobierno. 3. Sociedades de beneficencia 4. Entidades religiosas. 5. Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales . 6. Cuerpo general de Bomberos Voluntarios del Perú. 7. Para Universidades. 8. Centros eduactivos. 9. Organizaciones políticas 10. Organizaciones de personas con discapacidad. 11. Sindicatos. 12. Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	GRATUITO		X			3 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Fizealizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
03	INSCRIPCION DEL PREDIO EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal D.S. 156 - 2001-EF Art. 9,10,14,15,16	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Documento que acredite la propiedad del predio. 3. Formulario DD.JJ. (HR,PU o de ser el caso PR) 4. Estar al dia en pago del impuesto predial (Dueño anterior) 5. Formato pago de Alcabala 6. recibo de pago de derechos.	0.511628	22.00				2 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Fizealizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
04	CAMBIO DE TITULARES EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal: D.S 156 - 2004 - EF Art. 9,10,14,15,16 (15.11.04)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de documento de tranferencia de dominio. 3. Copia de Documento de Identidad DNI 4. Formulario DD.JJ. (HR,PU o de ser el caso PR) 5. Recibo de Pago de derechos.	0.465116	20.00	X			3 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Fizealizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal




Lic. Adm. Elen Lorena Atavillos Guerra
 SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACION

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
05	RECTIFICACION DE LA DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal: D.S 156 - 2004 - EF Art. 9,10,14,15,16 (15.11.04)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de Documento de Identidad DNI 3. Formulario DD.JJ. (HR,PU o de ser el caso PR) 4. Recibo de Pago de derechos.	0.348837	15.00	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
06	DUPLICADO DE DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO PREDIAL (HR,PU Y PR) Base Legal: D.S, 135 - 99 - EF Art. 92 K , (18.08.99) Ley 27444 Art. 107(10.04.01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Exhibicion del DNI del titular del pliego 3. Recibo de Pago de derechos	0.511628	22.00	X			3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
07	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA Base Legal: D.S 135-99-EF Atr. 36 y Art. 92 TUO código tributario (19.08.199)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 3. Acta de compromiso de pago de deuda. 3. Recibo de Pago de derechos.	0.232558	10.00	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
08	IMPUESTO A LA ALCABALA Ley 27963 Art. 1 (17.05.2003) D.S 156 - 2004 - EF Art. 24,25(15.11.04)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de documento que acredite la transferencia del inmueble (minuta o escritura publica) La tasa del impuesto de alcabala es de 3% a cargo del comprador, no ésta afecto al impuesto de tramo comprendidas por las 10 primeras UIT del valor del inmueble.			X			3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
09	INAFACTACION DEL PAGO DE IMPUESTOS DE ALCABALA Base Legal D.S 156 - 2004 - EF Art. 24,25(15.11.04) Base Legal D.S 156 - 2004 - EF Art. 24,25(15.11.04)	A. PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de Documento de Identidad DNI y Carta Poder del Representate Legal 3. Copia de Documento que acredite la transferencia del inmueble (minuta o escritura publica) 4. Recibo de Pago de derechos. B. INSTITUCIONES PÚBLICAS 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de Documento de Identidad DNI y Carta Poder del Representate Legal 3. Copia de Documento que acredite la transferencia del inmueble (minuta o escritura publica) 4. Recibo de Pago de derechos. copia del documento que acredite la inafectacion especificacion d ela base legal * Gobierno central, las regiones y las municipalidades * Los gobiernos extranjeros y organismos internacionales. * Entidades religiosas * Cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú * Universidades y centros educativos, conforme a la constitución.	GRATUITO		X			3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

 Lic. Adm. Ellen Lorena Alavillas Guerra

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
10	CERTIFICADO DE INAFECTACION DE IMPUESTOS Predial, vehicular, arbitrios municipalidades y otros D.S. 156 - 2004 - EF	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Recibo de Pago de derechos	0.465116	20.00	X			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
11	SOLICITUD DE PRESCRIPCION Ar. 43 de codigo tributario	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Detalle de periodos prescritos 3. Recibo de Pago de derechos por año, por periodo y por tributo.	0.232558	10.00	X							
12	CONSTANCIA DE NO ADEUDADO DE IMPUESTOS Predial, vehicular, alcabala, arbitrios municipales y otros. D.S. 156 - 2004 - EF	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. En caso de Representacion, Carta Poder y Copia de DNI 3. Recibo de Pago por derechos	0.348837	15.00	X			3 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
13	CONSTANCIAS VARIAS Base Legal D.S. 135-99-EF Art. 92k, (18.08.99)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Recibo de pago de derechos.	0.372093	16.00	X			3 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
14	COPIA DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Estar al día en el Pago del Periodo Tributario 3. Acreditar la titularidad de la propiedad 4. Pago de Derecho por hoja	0.034883	1.50	X			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
15	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Art. 36 del Código tributario. D.S N° 135 - 99 - EF	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo (FUT) 2. Copia de DNI y en su caso ficha RUC y copia certificada de la inscripción de Registros Publicos de la Representacion Legal. 3. Recibo de Cancelacion Equivalente al 20% de la deuda material de fraccionamiento. 4. Pago de los costos y gastos de las deudas objetivas de procedimiento de Ejecucion Coactiva. 5. Presentacion de desistimiento de recursos impugnatorios o solicitudes no contenciosas referidas a la deuda material de fraccionamiento. 6. Otorgamiento de garantía conforme lo establece la administracion.			X			12 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
16	INAFECTACION AL PAGO DE IMPUESTO AL PATRIMONIO PREDIAL, ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS: D.S N° 156 - 2004-EF, que aprueba el Texto Unico Ordenado del D.L. N° 776 y sus modificatorias. Ley N° 30490, Art. N° 19. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia del documento que sustenta la propiedad 3. Estar al Día en el pago de Impuesto Predial.			X			3 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
Lic. Adm. Elena Lorena Aravillos Guerra
 SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACION

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
17	PROCESAMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS a) Procesamiento del Impuesto Predial Base Legal Ley Nº 29972 Art. 70º, Decreto Ley de Tributación Municipal Art. 8, 14º	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Estar al Día en el Pago del Impuesto 3. Pago de Derecho por Hoja	0.116279	5.00	X			1 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
18	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE NO ADEUDO DE IMPUESTOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS Y OTROS Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1272	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Pago de Derecho	0.348837	15.00				2 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
19	DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO VEHICULAR - VALOR 1% DE LA TASA Inscripcion D.S. Nº 156 - 2004 - EF	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Formulario de Declaracion 3. Copia de tarjeta de propiedad vehicular		GRATUITO	X			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
20	COPIA DE PLANO ARANCELARIO, CUADROS DE VALORES UNITARIOS, TERRENOS RUSTICOS Y TABLA DE DEPRECIACION D.S N° 135 - 99 - EF	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Recibo de pago por derecho por pagina: a. Copia simple por hoja b. Copia certificada por hoja	0.052093 0.127442	3.00 6.00	X			3 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gte Adm. Tributaria y Ficalizacion.	Gerente de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lic. Adm. Elen Lorena Atavillos Guerra
 SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

68

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

**SUB GERENCIA DE BIENES
PATRIMONIALES**

SUB GERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	ALQUILER DE ESTRADO	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Pago por servicios. 3. Declaracion Jurada del representante Legal, con compromiso del cuidado de los bienes, responsabilidad de reposicion por perdida o deterioro.	13,372093	575.00 por día	x			1 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de Bienes Patrimoniales	Gerencia de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
02	ALQUILER DE SILLAS	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Pago por servicios. 3. Declaracion Jurada del representante Legal, con compromiso del cuidado de los bienes, responsabilidad de reposicion por perdida o deterioro.	0,023256	1.00 por día	x			1 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de Bienes Patrimoniales	Gerencia de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
03	ALQUILER DE CARPAS	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Pago por servicios. 3. Declaracion Jurada del representante Legal, con compromiso del cuidado de los bienes, responsabilidad de reposicion por perdida o deterioro.	0,534884	23.00 por día	x			1 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de Bienes Patrimoniales	Gerencia de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
04	ALQUILER DE REFLECTORES	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Pago por servicios. 3. Declaracion Jurada del representante Legal, con compromiso del cuidado de los bienes, responsabilidad de reposicion por perdida o deterioro.	1,069767	46.00 por día	x			1 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de Bienes Patrimoniales	Gerencia de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal
05	ALQUILER DE VALLAS DE SEGURIDAD	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Pago por servicios. 3. Declaracion Jurada del representante Legal, con compromiso del cuidado de los bienes, responsabilidad de reposicion por perdida o deterioro.	0,046512	2.00 por día	x			1 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de Bienes Patrimoniales	Gerencia de Administracion y Finanzas	Gerente Municipal





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

66

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS Y CATASTRO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD (referida solo a las condiciones de habitabilidad del inmueble) Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N° 1246(09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 4. Documentación Técnica firmando por el Solicitante y los Profesionales responsables (Colegiado y Habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 4.1. Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 4.2. Plano de Distribución General, Escala: 1/200 (mínimo). 5. Certificado de Estabilidad de Obra otorgado por Ingeniero Civil Derecho de Tramitación: 6. Recibo pago de Derecho: a. Verificación Técnica b. Por Certificado de Habitabilidad	0.791	34.00		x		5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Estudio y catastro Urbano y Rural	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal
02	AUTORIZACION PARA DEMOLICION Bases Legales: - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Reglamento Nacional de Edificaciones	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 3. Copia de autovaluó al día 4. Plano de ubicación y Localización escala 1/500- 1/5000 5. Plano de Planta de la edificación a demoler. 6. Carta de Compromiso de no arrojo de Escombros a las Riberas de los ríos o áreas de dominio Público. Derecho de Tramitación: 7. Recibo de pagos por derechos: a. Por Verificación Técnica. b. Por Ocupación de Via. c. Por Demolición	0.791	34.00		x		7 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Estudio y catastro Urbano y Rural	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal
03	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A -LICENCIA PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS Bases Legales: - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - D.S. N°029-2019-VIVIENDA (06/11/2019) D.S N° 008=2000=MTC Art.77 Para acceder a esta licencia se debera contar con el anteproyecto aprobado y pagar los derechos de licencia de obra en forma adelantada.	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Formulario único de edificación- FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de Obra 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 5. Carta de Compromiso de no arrojo de Escombros a las Riberas de los ríos o áreas de dominio Público. Documentación Técnica 6. Plano de ubicación y Localización escala 1/500-1/5000 7. Planos de Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones) 8. Planos de Estructuras 9. Planos de Instalaciones Sanitarias 10. Planos de Instalaciones Eléctricas 11. Valorización de Obra (según Cuadro de Valores Unitarios) 12. Cronograma de Visitas de Inspección Municipal Derecho de Tramitación: 13. Recibo de pagos por derechos: a. Por Verificación e Inspección Técnica. b. Por Ocupación y deterioro de Via. c. Por licencia de Construcción	0.791	34.00			x	10 días	Unidad de Tramite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal



SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILLES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
04	LICENCIA PARA AMPLIACION DE VIVIENDA (la sumatoria área existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2) Bases Legales: - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - D.S. N°029-2019-VIVIENDA (06/11/2019)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Formulario único de edificación- FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de Obra 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 5. Carta de Compromiso de no arrojado de Escombros a las Riberas de los ríos o áreas de dominio Público. Documentación Técnica 6. Plano de ubicación y Localización escala 1/500-1/5000 7. Planos de Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones) 8. Planos de Estructuras 9. Planos de Instalaciones Sanitarias 10. Planos de Instalaciones Eléctricas 11. Valorización de Obra (según Cuadro de Valores Unitarios) 12. Cronograma de Visitas de Inspección Municipal Derecho de Tramitación: 13. Recibo de pagos por derechos: a. Por Verificación e Inspección Técnica. b. Por Ocupación y deterioro de Vía. c. Por licencia de Construcción ampliación	0.791	34.00			x	10 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
05	AUTORIZACIÓN PARA OBRAS MENORES (Comprende: apertura de vanos, ejecución de cisternas y/o colocación de tanques elevados, ejecución de cercos perimétricos de terrenos sin construir, modificaciones del área techada que no exceda de 40m2) Bases Legales: - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Reglamento Nacional de Edificaciones -D.S. N°029-2019-VIVIENDA (06/11/2019)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Formulario único de edificación- FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de Obra 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) Documentación Técnica 5. Plano de ubicación y Localización escala 1/500-1/5000 6. Planos de Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones) 7. Valorización de Obra (según Cuadro de Valores Unitarios) Derecho de Tramitación: 8. Recibo de pagos por derechos: a. Por Verificación e Inspección Técnica. b. Por Ocupación y deterioro de Vía. c. Por licencia de Construcción obras menores	0.791	34.00			x	7 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA


Johnny Antonio Lino Duran
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y CATASTRO URBANO Y RURAL



SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILLES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
06	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE CERCOS PERIMETRICOS DE 20 ML A 1000 ML DE LONGITUD [de más de 20 metros lineales siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común] Bases Legales: - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) - D.S. N° 006-2017-IUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (06/11/2019)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Formulario único de edificación- FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de Obra 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 5. Carta de Compromiso de no arrojamiento de Escombros a las Riberas de los ríos o áreas de dominio Público. Documentación Técnica 6. Plano de ubicación y Localización escala 1/500-1/5000 7. Planos de Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones) 8. Valorización de Obra (según Cuadro de Valores Unitarios) 9. Cronograma de visitas de Inspección Municipal Derecho de Tramitación: 10. Recibo de pagos por derechos a. Por Verificación e Inspección Técnica. b. Cerco Material Noble c. Cerco Adobe o similares d. Por Ocupación y deterioro de Vía.	0.791	34.00	x			7 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
07	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD "B" - LICENCIA PARA EDIFICACIONES CON 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) NOTA: LAS CONSTRUCCIONES DE MAS DE 3,000 M2 DE AREA CONSTUIDA DEBERAN PRESENTAR LOS REQUISITOS DE ACUERDO A LA MODALIDAD "C" SEÑALADOS EN EL RNE, Y SEGUIRAN LOS LINEAMIENTOS DE APROBACION DE ACUERDO A LO QUE EXIGE EL REGLAMENTO.	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de Obra 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 5. Carta de Compromiso de no arrojamiento de Escombros a las Riberas de los ríos o áreas de dominio Público. 6. Carta de Compromiso suscrita por el Propietario. Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación-Localización escala 1/500 -1/5000 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y Memoria descriptiva 9. Planos de Estructuras y Memoria descriptiva 10. Planos de Instalaciones Sanitarias y Memoria descriptiva 11. Planos de Instalaciones Eléctricas y Memoria descriptiva 12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones y Memoria Descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (de ser el caso). Y memoria de cálculo estructural y eléctrico. 13. Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil. 14. Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 15. Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Derecho de Tramitación 16. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica b. Por Licencia de Construcción c. Por deterioro de Pistas y Veredas NOTA: Todos los documentos serán presentados por duplicado	1.400	60.20		x		15 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Johnny Antonio Ino Duran
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y CATASTRO URBANO Y RURAL



SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILIS)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
08	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE CERCOS PERIMETRICOS MAYORES A 1000ML DE LONGITUD Bases Legales: - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Reglamento Nacional de Edificaciones	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de Obra 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 5. Carta de Compromiso de no arrojamiento de Escombros a las Riberas de los ríos o áreas de dominio Público. 6. Carta de Compromiso suscrita por el Propietario. Documentación Técnica. 7. Plano de Ubicación-Localización escala 1/500 -1/5000 8. Planos de las especificaciones que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas 9. Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios) 10. Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal <u>Derecho de Tramitación</u> 11. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica b. Por Licencia de Construcción c. Por deterioro de Pistas y Veredas NOTA: Todos los documentos serán presentados por duplicado.	1.400 0.4% v.o 0.2% v.o	60.20 94.60 47.30		X		10 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
09	LICENCIA PARA AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso) Bases Legales: - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Reglamento Nacional de Edificaciones	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de Obra 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 5. Copia a. Documento que acredite la Declaratoria de Fabrica o de Edificación con sus respectivos planos(en caso que o haya sido expedido por la Municipalidad) b. Certificado de Conformidad o Finalización de Obra. c. Licencia de Obra o de Construcción de la Edificación 6. Carta de Compromiso de no arrojamiento de Escombros a las Riberas de los ríos o áreas de dominio Público. 7. Carta de Compromiso suscrita por el Propietario. Documentación Técnica. 8. Plano de Ubicación-Localización escala 1/500 -1/5000 9. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros (de ser el caso) donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas, y las memorias justificativas por especialidad 10. Estudio de Mecánica de Suelos (de ser el caso) y según lo establece el RNE 11. Autorización de la Junta de Propietarios de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno (de ser el caso). 12. Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil. 13. Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). 14. Carta de Estabilidad de la Obra (en caso ampliaciones). 15. Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal <u>Derecho de Tramitación</u> 16. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica b. Por Licencia de Construcción c. Por deterioro de Pistas y Veredas NOTA: Todos los documentos serán presentados por duplicado.	1.400 0.4% v.o 0.2% v.o	60.20 94.60 47.30		X		10 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Johnny Antonio Lino Duran
SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL



SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
10	LICENCIA DE EDIFICACION EN VIAS DE REGULARIZACION (solo para edificaciones construidas sin Licencia o que no tengan Conformidad de Obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre del 2008) Bases Legales: - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Reglamento Nacional de Edificaciones	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de Obra POR TRIPLICADO 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 5. Documentación técnica firmada por el profesional constataador, compuesta por: 6. Plano de Ubicación y Localización según: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 326-2015-VIVIENDA 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). 8. Memoria Descriptiva. 9. Documento que acredite la fecha en la que se ha ejecutado la Obra 10. Carta de Estabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil 11. Valorización de Obra (según cuadro de Valores Unitarios) Derecho de Tramitación 12. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica b. Por Trámite administrativo c. Por deterioro de Pistas y Veredas d. Por Derecho de Regularización	1.400 1.985 0.2% v.o 2.80	60.20 85.40 47.30 120.40		X		10 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
11	PRORROGA DE LICENCIA DE EDIFICACION (vigencia de prórroga es de 12 meses) Bases Legales: - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Reglamento Nacional de Edificaciones	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 4. Copia del documento que acredite el número de la Licencia y/o del expediente Derecho de Tramitación 5. Recibo de pagos de derecho a. Por Verificación e Inspección Técnica b. Por Trámite administrativo NOTA: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anterior al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	1.400 1.985	60.20 85.40		X		5 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
12	PRE DECLARATORIA DE EDIFICACION Bases Legales: - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Reglamento Nacional de Edificaciones	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 4. Anexo C del FUE- Pre Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado Derecho de Tramitación 1. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica b. Por Serpar c. Por Conformidad de Obra d. Por Declaratoria de Fabrica Nota: 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 intervienen	1.400 1.900 3.650 0.40%V.O	60.20 81.70 156.90		X		7 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal



SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
13	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION</p> <p>Bases Legales: - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-VIVIENDA (28/02/2017) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Reglamento Nacional de Edificaciones</p>	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 4. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado 5. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados (correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado). 6. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. 7. Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios). Derecho de Tramitación 8. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica b. Por Serpar c. Por Conformidad de Obra d. Por Declaratoria de Fabrica</p> <p>Nota: 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 intervienen</p>	1.400	60.20		X		10 dias	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
14	<p>APROBACION DE PROYECTO DE HABILITACION URBANA EN CONSULTA</p> <p>Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 4. Certificado de Zonificación y Vías 5. Planos (ubicación, Perimétrico, Trazado y Lotización) firmados por el Arquitecto responsable del Proyecto (colegiado y habilitado). Derecho de Tramitación 6. Recibo de pagos de derecho: a. Por Trámite Administrativo</p>	2.600	111.80		X		15 dias	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Johnny Antonio Lino Duran
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y CATASTRO URBANO Y RURAL



SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
15	APROBACION DE HABILITACION URBANA Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Ley N° 28294.	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas – FUHU por Triplicado 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 5. En el caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Certificado de Zonificación y vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica, Agua y Alcantarillado. 8. Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios 9. Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colgado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 9.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 9.2 Plano Perimétrico y Topográfico. 9.3 Plano de Trazado y Lotización indicando lotes, aportes, vías y sección de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes 9.4 Plano de Pavimentos con indicación de curvas de nivel, cada metro (en caso sea necesario para 9.5 Plano de Ornamentación de parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de recreación pública (de ser el caso) 9.6 Memoria Descriptiva 10. Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la Habilitación 11. Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva 12. Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones 13. Certificación Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de Inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental-SEIA, listado que es aprobado conforme a la normatividad vigente sobre el citado Sistema. 14. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 15. Estudio de Mecánica de Suelos. 16. Informe Técnico Favorable emitido por los Revisores urbanos, para las modalidades B, C o D de ser el caso. Derecho de Tramitación 17. Recibo de pagos de derecho: a. Hasta 40 Lotes 10% UIT b. De 40 a 80 Lotes 20% UIT c. Mas 80 lotes 20% (más 0.5%UIT por cada lote adicional)					X	25 días	Unidad de Tramite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
			10.00 20.00 20.00+0.5xc/u	430.00 860.00								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Johnny Antonio Lino Duran
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y CATASTRO URBANO Y RURAL



SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
16	REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS (EJECUTADAS) Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-IUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Ley N° 28294.	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas – FUHU por Triplicado 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 5. Certificado de Zonificación y vías. 6. Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 6.1. Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 6.2 Plano Perimétrico y Topográfico. 6.3 Plano de Trazado y Lotización indicando lotes, aportes, vías y sección de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes. 6.4 Plano Catastral de las edificaciones existentes. 6.5 Plano de Pavimentos con indicación de curvas de nivel, cada metro (en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno). 6.6 Plano de Ornamentación de parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de recreación pública (de ser el caso). 6.7 Memoria Descriptiva. 7. Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. 8. Copia legalizada notarialmente de la Escritura Pública de la entrega de aportes o comprobantes de pago por la redención de los aportes que corresponden. 9. Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la Habilitación y el profesional responsable, donde se conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente. Derecho de Tramitación 10. Recibo de pagos de derecho: a. Hasta 40 Lotes 15% UIT b. De 40 a 80 Lotes 30% UIT c. Mas 80 lotes 30% (más 0.5%UIT por cada lote adicional)	15.00 30.00 30.00+0.5xc/u	645.00 1,290.00			X	20 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
17	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA SIN VARIACIONES Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-IUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Ley N° 28294.	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obras- por triplicado 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 5. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 6. Copia legalizada notarialmente de las Minutas que acrediten la trasferencia de las áreas de aportes en las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos (de ser el caso). Derecho de Tramitación 7. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica b. Por Conformidad y recepción de Obra	4.700 4.700	202.10 202.10			X	20 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Johnny Antonio Lino Duran
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y CATASTRO URBANO Y RURAL


SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
18	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - Ley 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y sus modificatorias - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) - Ley N° 28294.	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obras- por triplicado 4. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 5. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 6. Copia legalizada notarialmente de las Minutas que acrediten la trasferencia de las áreas de aportes en las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos (de ser el caso). 7. Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 7.1 Plano de Replanteo, Trazado y Lotización indicando lotes, aportes, vías y sección de vías, ejes de trazo, y habilitaciones colindantes. 7.2 Plano de Ornamentación de parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de recreación pública (de ser el caso) 7.3 Memoria Descriptiva. 8. Carta del Proyectista autorizando las modificaciones. Y en caso de ausencia del proyectista, el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente la situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. Derecho de Tramitación 9. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica b. Por Conformidad y recepción de Obra	4,700	202.10			x	20 días	Unidad de Trámite Documento	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
19	CAMBIO DE ZONIFICACION Y/O CAMBIO DE USO Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (16/06/2011) - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 4. Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 4.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 4.2 Plano Perimétrico y Topográfico 1/200 4.3 Memoria Descriptiva. 5. Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. 6. Factibilidad de los Concesionarios de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica (en caso de no contar con dichos servicios). Derecho de Tramitación 7. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica b. Por Resolución de Cambio de Zonificación	1.30	55.90			x	30 días	Unidad de Trámite Documento	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Johnny Antonio Lino Duran
SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL



SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
20	INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) - D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (Triplicado). 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 4. Copia de autovaluó al día 5. Anexo E del FUHU por Triplicado 6. Certificado de Zonificación y Vías 7. Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios 8. Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 8.1 Plano de Ubicación-Localización (Coordenadas UTM) Esc. 1/500-1/5000 8.2 Plano Perimétrico y Topográfico (Esc. mínima 1/200) 8.3 Plano de Planeamiento Integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve, curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos. (Esc. mínima 1/200) 8.4 Plano del Predio Rústico Matriz indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. (Esc. mínima 1/200) 8.5 Plano de Independización señalando la parcela independizada y la (s) parcela (s) remanente (s) indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.(Esc. mínima 1/200) 8.6 Memoria Descriptiva indicando áreas, linderos, medidas perimétricas del predio matriz, área independizada y área remanente. 9. Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva Derecho de Tramitación 10. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación y Evaluación Técnica b. Por Resolución de Aprobación	1.30	55.90			X	15 días	Unidad de Trámite Documento	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
21	SUB - DIVISION DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO (SIN OBRAS) Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) - D.Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo (FUT). 2. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas FUHU – Anexo F por Triplicado 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 4. Copia de autovaluó al día 5. Certificado Catastral o Certificado Negativo Catastral 6. Documentación técnica por triplicado, firmado por el propietario y los profesionales responsables (colegiados y habilitados) de acuerdo a lo siguiente: 6.1 Plano de Ubicación – Localización (Coordenadas UTM) Esc. 1/500-1/5000 o escala conveniente 6.2 Plano Perimétrico y Topográfico lote matriz (Escala: 1/200 mínimo). 6.3 Plano de Sub División (Escala: 1/200 mínimo). 6.4 Memoria Descriptiva. 7. Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. Derecho de Tramitación 8. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica b. Por SERPAR c. Por Resolución de Sub-división	0.0235	1.00			X	10 días	Unidad de Trámite Documento	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA


Johnny Antonio Lino Duran
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y CATASTRO URBANO Y RURAL


SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
22	SUB - DIVISION DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO (CON OBRAS)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas FUHU – Anexo F por Triplicado 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 4. Copia de autovaluó al día 5. Certificado Catastral o Certificado Negativo Catastral 6. Documentación técnica por triplicado, firmado por el propietario y los profesionales responsables (colegiados y habilitados) de acuerdo a lo siguiente: 1.1 Plano de Ubicación – Localización (Coordenadas UTM) Esc. 1/500-1/5000 o escala conveniente 1.2 Plano Perimétrico y Topográfico lote matriz (Escala: 1/200 mínimo). 1.3 Plano de Sub División (Escala: 1/200 mínimo). 1.4 Plano de Redes de Instalación Eléctrica y Sanitaria (Escala: 1/200 mínimo). 1.5 Memoria Descriptiva. 7. Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. Derecho de Tramitación 8. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica b. Por SERPAR c. Por Resolución de Sub-división	0.95	40.80			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
23	VISACION DE PLANOS PARA INDEPENDIZACION DE LOTE	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 3. Copia de autovaluó al día 4. Copia simple de Aprobación de la Sub División de lotes y planos respectivos 5. Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 5.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 5.2 Plano Perimétrico, Escala: 1/200 (mínimo). 5.3 Memoria Descriptiva. 6. Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva Derecho de Tramitación 7. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica b. Por Visación de Planos	0.90	38.70			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
24	VISACION DE PLANOS PARA RECTIFICACION DE AREA, MEDIDAS PERIMETRICAS, ACLARACION O DETERMINACION DE LINDEROS O ACUMULACION DE AREAS	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 3. Copia de autovaluó al día 4. Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 4.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 4.2 Plano Perimétrico, Escala: 1/200 (mínimo). 4.3 Plano de Acumulación de área Escala: 1/200 (mínimo).- en caso de acumulación de área 4.4 Memoria Descriptiva. 5. Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva Derecho de Tramitación 6. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica b. Por Visación de Planos	0.90	38.70			x	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Johnny Antonio Lino Duran

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL



SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
25	VISACION DE PLANOS PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO, TITULO SUPLETORIO O TRAMITE JUDICIAL Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Certificado Domiciliario notarial declarando la posesión del inmueble 3. Declaración Jurada del tiempo de posesión en el inmueble con firma legalizada. 4. Copia de Autoavalúo y tributos al día (con las construcciones existentes declaradas) de los últimos cinco (05) años 5. Recibos de pago: Agua, luz y otros 6. Declaración Jurada indicando que el Predio no se encuentra en litigio. 7. Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 7.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 7.2 Plano Perimétrico, Escala: 1/200 (mínimo). 7.3 Memoria Descriptiva. 8. Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva. Derecho de Tramitación 9. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica b. Por Visación de Planos	0.90 1.40	38.70 60.20			x	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
26	CERTIFICADO CATASTRAL Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 3. Carta poder simple de ser representante legal vigente 4. Copia de autoavalúo al día 5. Plano de Ubicación-Localización Escala: 1/500 -1/5000 Derecho de Tramitación 6. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica b. Por Certificado Catastral	0.90 1.20	38.70 51.60			x	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
27	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 3. Carta poder simple de ser representante legal vigente 4. Copia de autoavalúo al día 5. Plano de Ubicación-Localización Escala: 1/500 -1/5000 Derecho de Tramitación 6. Recibo de pagos de derecho: a. Por Certificado Negativo de Catastro	1.20	51.60			x	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
28	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS Bases Legales: - Ley N° 26878 (19/11/1997) - Ley N° 29090 (24/09/2007) y sus modificatorias. - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 3. Plano de Ubicación-Localización Escala: 1/500 -1/5000 Derecho de Tramitación 4. Recibo de pagos de derecho: a. Por Certificado b. Por Verificación Técnica	0.900 0.500	38.70 21.50			x	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
29	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VIAS - SECCIÓN VIAL Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta) 3. Plano de Ubicación-Localización Escala: 1/500 -1/5000 Derecho de Tramitación 4. Recibo de pagos de derecho: c. Por Certificado d. Por Verificación Técnica	0.900 0.500	38.70 21.50			x	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal



SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILIS)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
30	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VIAS Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 3. Copia de Autovaluó al día 4. Plano de Ubicación-Localización Escala: 1/500 -1/5000 <u>Derecho de Tramitación</u> 5. Recibo de pagos de derecho: a. Por Certificado b. Por Verificación Técnica	1.200 0.500	51.60 21.50			x	5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
31	AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE VENTANAS O PUERTAS CON ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de Autoevaluó al día. 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 4. Plano de Ubicación-Localización Escala: 1/500 -1/5000 <u>Derecho de Tramitación</u> 5. Recibo de pagos de derecho a. Por Verificación Técnica b. Por asignación de cada Numeración c. Por Apertura de cada Puerta o Ventana	0.500 0.30 1.10	21.50 12.90 47.30			x	5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
32	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN CON ASIGNACIÓN O CAMBIO DE NUMERACIÓN Bases Legales: - Ley N° 26878 (19/11/1997) - Ley N° 29090 (25/09/2007) y sus modificatorias. - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de Autoevaluó al día. 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 4. Plano de Ubicación-Localización Escala: 1/500 -1/5000 <u>Derecho de Tramitación</u> 5. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica b. Por asignación de cada Numeración c. Por Certificado de Numeración	0.500 0.750 0.750	21.50 32.20 32.20			x	5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
33	CERTIFICADO DE POSESION DE PREDIO (SOLO PARA TRAMITES SANEAMIENTO BASICO), NO VALIDO PARA TITULACION	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de Autoevaluó al día. 3. Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta) 4. Plano de Ubicación-Localización Escala: 1/500 -1/5000 5. Declaración Jurada de Dos testigos Colindantes <u>Derecho de Tramitación</u> 6. Recibo de pagos de derecho: a. Por Certificado	0.600	25.80			x	5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Catastro Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Johnny Antonio Lino Duran
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y CATASTRO URBANO Y RURAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANDO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

52

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

**SUB GERENCIA DE OBRAS
SUPERVISION,
LIQUIDACION Y
TRANSPARENCIA**

PACHITEA-PANDO

Jr. Espinar N° 121 - Pando RUC. N° 20183995121

//eb: www.municipalidadpachitea.gob.pe E-mail: mpp@municipalidadpachitea.gob.pe

SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION, SUPERVISION Y TRANSFERENCIA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION	
01	EXPEDICION DE COPIA DE EXPEDIENTES, DE PLANOS. Bases Legales: - Ley N° 27444	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Apoderados presentar poder expreso y copia de DNI poderdante. Derecho de Tramitación 3. Recibo pagos de derecho: a. Tamaño A-0 por Lamina b. Tamaño A-1 por Lamina c. Tamaño A-2 por Lamina d. Tamaño A-3 por Lamina e. Tamaño A-4 por HOJA	0.233 0.140 0.082 0.041 0.0048	10.00 6.00 3.50 1.70 0.20				x	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal
02	AUTORIZACION PARA COLOCACION Y REUBICACION DE POSTES, ANCLAS Y OTROS PARA TENDIDO DE CABLE, FIBRA OPTICA Y OTROS EN AREAS DE USO PUBLICO Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 - D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) Art. 12 - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art. 51	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Plano de Ubicación esc. Mínima 1/500 3. Plano de detalles de poste 4. Memoria descriptiva 5. Especificaciones técnicas Derecho de Tramitación 6. Recibo de Pagos de derecho: a. Por verificación Técnica b. Por Control de Obra c. Por Instalación de Poste (cada uno)	0.791 1.20 2.00	34.00 51.60 86.00			x	07 días	Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal	
03	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE POZO A TIERRA, BUZONES DE DESAGUE Y OTROS EN AREAS PUBLICAS Y PRIVADAS Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/2006) - D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) Art. 12 - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art. 51	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Plano de Ubicación esc. Mínima 1/500 3. Plano de detalles de poste 4. Memoria descriptiva 5. Especificaciones técnicas Derecho de Tramitación 6. Recibo de Pagos de derecho: a. Por verificación Técnica b. Por Control de Obra c. Por Construcción y reconstrucción (cada uno)	0.791 1.20 2.00	34.00 51.60 86.00			x	6 días	Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal	



SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION, SUPERVISION Y TRANSFERENCIA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
04	AUTORIZACION PARA COLOCACION DE CASETAS, CABINAS Y OTROS EN AREAS DE USO PUBLICO Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 - D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) Art. 12 - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017) Art. 51	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Plano de Ubicación esc. Mínima 1/500 3. Plano de detalles de poste 4. Memoria descriptiva 5. Especificaciones técnicas Derecho de Tramitación 6. Recibo de Pagos de derecho: a. Por verificación Técnica b. Por Control de Obra c. Por Colocación de Casetas (Cada Uno) NOTA: Toda la documentación Técnica debidamente visada por el profesional competente y correspondiente	4,300.00						Unidad de Tramite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal
05	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION Y/O REFACCION DE VEREDAS Y SARDINELES EN VIA PÚBLICA. INCLUYE REGULARIZACION Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N° 1246(09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de autovaluó al día 3. Plano de ubicación a escala 1/500 4. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 5. Documentos que acredite la Propiedad del Inmueble Derecho de Tramitación 6. Recibo pago por derecho: a) Por Tramite Administrativo	1.35	58.00					Unidad de Tramite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal
06	RECONOCIMIENTO DE COMITÉ DE GESTION DE OBRA Bases Legales: - D. Leg. N° 1246(09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia Simpe del Acta de Constitución del Comité de Gestión de Obra 3. Resolución de Reconocimiento del AA.HH Derecho de Tramitación 4. Recibo pago de derechos: a. Por Trámite administrativo Nota: El reconocimiento del Comité de Gestión de obra tendrá una vigencia hasta el 31 de Diciembre del año solicitante	1.90	81.70					Unidad de Tramite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal
07	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANTENAS TIPO TORRE Y SIMILARES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO Y PRIVADO Bases Legales: - Ley N° 29022 (19/05/2007) - D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) Art. 4 - D. Leg. N° 1246(09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Expediente Técnico del Proyecto firmado y sellado por el Ingeniero responsable. 3. Contrato privado de arrendamiento. 4. Certificado del Estudio de Impacto Ambiental otorgado por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. Derechos de Tramitación 5. Recibo de Pagos por derechos: a. Por Verificación Técnica In Situ b. Por Control de Obras c. Por instalación de Antena Tipo Torre	0.90 1.40 9.50	60.20 51.60 408.50					Unidad de Tramite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal



SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION, SUPERVISION Y TRANSFERENCIA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
08	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANTENAS PARABÓLICAS, TRISECTOR Y OTROS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO Y PRIVADO. Bases Legales: - Ley N° 29022 (19/05/2007) - D.S. N° 039-2007-MTC (12/11/2007) Art. 4 - D. Leg. N° 1246(09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Copia de Título de Propiedad 3. Autorización Legalizada por el Propietario (para inquilinos) 4. Expediente Técnico del Proyecto firmado y sellado por el Ingeniero responsable. 5. Contrato privado de arrendamiento. Derechos de Tramitación 6. Recibo de Pagos por derechos: a. Por Verificación Técnica In Situ b. Por Instalación (cada uno)	4,300.00						Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal
09	AUTORIZACIÓN PARA DESPLEGAR INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA. Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - Ley N° 29022 (19/05/2007) - Ley N° 29944 (19/07/2019) Art. 13 y 3°D.C.F. - D. Leg. N° 1246(09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud de Trámite Administrativo, suscrita por el Representante Legal del solicitante, acompañada de la copia simple de los respectivos poderes, solicitando el Otorgamiento de la Autorización para la Instalación de Infraestructura y Redes necesarias para el despliegue de la Banda Ancha. 2. Proyecto (con sus respectivos componentes) firmado y sellado por el Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones y la Entidad respectiva, y en caso existan obras civiles, el Proyecto será suscrito por un Ingeniero Civil, todos colegiados adjuntando el Certificado de Habilidad Profesional vigente 3. Plano de propuesta de Desvío de Tránsito, visado por un Ingeniero Civil o de Transportes colegiado y habilitado (en caso la Obra requiera el cierre total de la vía). 4. Planos y cálculos de las Instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la Infraestructura, suscrito por un Ingeniero Civil colegiado. 5. Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que otorga permiso al Operador para prestar el servicio de Telecomunicaciones 6. Carta de Compromiso suscrito por el Representante Legal del solicitante, considerando lo siguiente: a. Observancia de las mejores prácticas internacionales en la materia. b. Observancia de la normativa sectorial en materia de Infraestructura de Comunicaciones. c. Observancia de las disposiciones legales sobre seguridad. d. Observancia de las disposiciones legales sobre patrimonio cultural que resulten pertinentes.							Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal



SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION, SUPERVISION Y TRANSFERENCIA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
		7. Carta de Compromiso suscrito por el administrador, obligándose a: a. Indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas, derivadas de las omisiones, negligencias propias ó incumplimiento de las condiciones de seguridad de la Obra. Derechos de Tramitación 8. Recibo de Pagos por derechos: a. Por Verificación Técnica In Situ b. Por Control de Obra c. Por Instalación de Infraestructura y Redes de Telecomunicaciones.	4,300.00									
	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (ANCLA, ANTENA, ARMARIOS DE DISTRIBUCION, CABINAS PUBLICAS, CABLE, CAJAS TERMINALES, CAMARAS, CANALIZACIONES SUBTERRANEA) Bases Legales: - D.S. N° 003-2015-MTC - Ley N° 30228 - Ley N° 27972 (27/05/2003) - Ley N° 29022 (19/05/2007) - D. Leg. N°1246(09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones - FUIIT, debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. 3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4. El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentadora de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 29022. 5. Pago por el derecho de trámite. En el supuesto que una Entidad no permita u obstaculice el pago del derecho de trámite previsto en el TUPA, el Solicitante deberá adjuntar el acta notarial que acredite dicha negativa y la consignación a favor de la Entidad o poner a su disposición el monto correspondiente al derecho de trámite establecido en el TUPA, en cualquier entidad del sistema financiero nacional. 6. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. 7. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio, con una antigüedad no mayor de				X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Estudio y catastro Urbano y Rural	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal	



SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION, SUPERVISION Y TRANSFERENCIA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
11	CONFORMIDAD DE OBRA DE INSTALACIÓN DE ANTENAS TIPO TORRE Y SIMILARES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO Y PRIVADO Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Planos de Replanteo (de ser el caso) 3. Copia de la Autorización <u>Derecho de Tramitación</u> 4. Recibo de Pago por derecho: a. Por Verificación Técnica In Situ b. Por Conformidad de Obra	2.80 5.20	120.40 223.60			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal
12	CONFORMIDAD DE OBRA DE INSTALACIÓN DE ANTENAS PARABÓLICAS, TRISECTOR Y OTROS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO Y PRIVADO.	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Planos de Replanteo (de ser el caso) 3. Copia de la Autorización <u>Derecho de Tramitación</u> 4. Recibo de Pago por derecho: a. Por Verificación Técnica In Situ b. Por Conformidad de Obra	2.80 5.20	120.40 223.60			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal
13	CONFORMIDAD DE OBRA DE DESPLIEGAR INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA. Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Planos de Replanteo (de ser el caso) 3. Copia de la Autorización <u>Derecho de Tramitación</u> 4. Recibo de Pago por derecho: a. Por Verificación Técnica In Situ b. Por Conformidad de Obra	2.80 5.20	120.40 223.60			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal
14	CONFORMIDAD DE OBRA DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N° 1246 (09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Planos de Replanteo (de ser el caso) 3. Copia de la Autorización <u>Derecho de Tramitación</u> 4. Recibo de Pago por derecho: a. Por Verificación Técnica In Situ b. Por Conformidad de Obra	2.80 5.20	120.40 223.60			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal



SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION, SUPERVISION Y TRANSFERENCIA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
15	AUTORIZACION PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES NO METÁLICOS DE LOS ÁLVEOS Y/O CAUSES DE LOS RIOS Bases Legales: - Ley N° 27972 (27/05/2003) - D. Leg. N°1246(09/10/2016) - D.S. N° 006-2017-IUS - T.U.O de la Ley N° 27444 (17/03/2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. Memoria descriptiva, indicando lo siguiente: 2.1. Tipo de Material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos (m3). 2.2. Cauce y Zona de extracción, así como los puntos del acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a Coordenadas U.T.M. 2.3. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio (si las hubiere) 2.4. Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada 3. Plano de ubicación-Localización escala 1/500- 1/5000 4. Plano de área de extracción y área de Acopio 5. Informe Vinculante emitido por el ALA-Hco 6. Copia ficha RUC Derecho de Tramitación 7. Recibo pago de Derecho: a. Verificación Técnica y Control de Obra b. Por extracción de Material por m3 Nota: a. El procedimiento se sujetará al Informe Vinculante emitido por la Administración Local del Agua (ALA - Huánuco), tramitado por la Municipalidad b. La Autorización tendrá una vigencia desde la emisión de la Resolución hasta el 31 de diciembre y/o informe vinculante de ALA	4,300.00						Unidad de Tramite Documentario	Subgerencia De Obras, Liquidación, Supervisión Y Transferencia	Gerente de Infraestructura y Obras	Gerente Municipal
			1.00 0.10	43.00 4.30			X	30 dias				





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

SUB GERENCIA DE GESTION
DE RIESGO Y DESASTRE

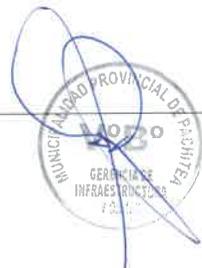
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE), POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. CERTIFICADO VALIDO 02 AÑOS. Almacenamiento no mayor a 30% del area total de local. Base Legal: - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. - Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), Art. 14 numeral 14.7 - TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos pertinentes. - D-S N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. - TUO de la ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 046 2017-PCM, Art 3 último párrafo y Art 18. - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S N° 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso d), f), Art. 3, inciso b), Art. 4, numeral 4.2. Art. 6, numeral 6.2, Art. 11. Art. 15, numeral 15.3. Arts. 30, 31, 32, 33 numeral 33.2 y 36 Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, numeral II, inciso c), numeral 2.2.	gratuito	%	x			plazo para presentar recurso 15 días plazo para resolver recurso 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Gestion de Riesgos y Desastre	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal	
			1.86	80.00								



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
02	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE), PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, CERTIFICADO VALIDO 02 AÑOS.</p> <p>Base Legal. - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. - Ley Nº 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), Art. 14 numeral 14.7 - TUO Ley Nº 27444, aprobado por D.S. Nº 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos pertinentes. - D.S Nº 156-2004-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley Nº 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. - TUO de la ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, aprobado por D.S. Nº 046 2017-PCM, Art 3 último párrafo y Art 18. - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S Nº 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso d), f), Art. 3, inciso b). Art. 4, numeral 4.2. Art. 6, numeral 6.2, Art. 11. Art. 15, numeral 15.3. Arts. 30, 31, 32, 33 numeral 33.2 y 36 Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, numeral II, inciso c), numeral 2.2.</p>	<p>Solicitud en Formato que contiene el Anexo 1, del Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, adjuntando los siguiente:</p> <p>a) Plano de Ubicacion de escala 1/50 o 1/100. b) Plano de arquitectura de la distribucion de existente y detalle del calculo de aforo de escala 1/50 o 1/100. c) Plano de Distribucion de tableros Electricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas escala 1/50 o 1/100. d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad y Plan de Contingencia. Objeto de Inspeccion. f) Memoria de protocolos de prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad. g) Recibo de Pago de derecho de trámite h) Condiciones de Seguridad - botiquin de primeros auxilios (debidamente implementado) - extintor de 6 kilos minimo. - señales de seguridad: según complejidad del local - luces de emergencia. - cables protegidos con canaletas - interruptor termo magnetico y tablero de elctrico de metal y/o resina.</p> <p>NOTA: No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:</p>	<p>gratis</p> <p>8.95</p>	<p>%</p> <p>385,00</p>	<p>x</p>			<p>plazo para presentar recurso 15 dias</p> <p>plazo para resolver recurso 30 dias</p>	<p>Unidad de Tramite Documentario</p>	<p>Sub Gerencia de Gestion de Riesgos y Desastre</p>	<p>Gerencia de Infraestructura y Obras</p>	<p>Gerencia Municipal</p>



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
03	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE), PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. CERTIFICADO VALIDO 02 AÑOS. Base Legal - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. - Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), Art. 14 numeral 14.7. - TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos pertinentes - D-S N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. - TUO de la ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los	Solicitud en Formato que contiene el Anexo 1, del Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, adjuntando los siguiente: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo escala 1/50 ó 1/100. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas escala 1/50 ó 1/100. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. g) Recibo de Pago de derecho de trámite h) Condiciones de Seguridad - botiquin de primeros auxilios (debidamente implementado) - extintor de 6 kilos minimo. - señales de seguridad: según complejidad del local - luces de emergencia. - cables protegidos con canaletas - interruptor termo magnetico y tablero de electrico de metal y/o resina	gratuito	%	x							
			11.62	500.00				plazo para presentar recurso 15 dias plazo para resolver recurso 30 dias				



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
	Formatos de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 046-2017-PCM, Art 3 ultimo párrafo y Art 18. - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S N° 0022018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso d), f), Art. 3, inciso b), Art. 4, numeral 4.2. Art. 6, numeral 6.2, Art. 11. Art. 15, numeral 15.3. Arts. 30, 31, 32, 33 numeral 33.2 y 36. - Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, numeral II, inciso c), numeral 2.2.	NOTA: No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:										
	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) HASTA 3,000 MIL PERSONAS. Base Legal: - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6 - Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), Art. 14 numeral 14.7.	Solicitud en Formato que contiene el Anexo 1, del Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, adjuntando los siguiente: a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo escala 1/50 ó 1/100. c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del	gratuito	%	x			plazo para presentar recurso 7 días plazo para resolver recurso 15 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Gestion de Riesgos y Desastre	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
			4,300.00									
04	<p>- TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos pertinentes</p> <p>- D-S N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias.</p> <p>- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S N° 0022018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso m), o), y), Art. 3, inciso c), Art. 4, numeral 4.2, Art. 6, numeral 6.2, Art. 15, Art. 39, 40, 41 42, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52.</p> <p>- Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, numeral IV, numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6.</p>	<p>Artículo 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100.</p> <p>d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas</p> <p>f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.</p> <p>g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.</p> <p>h) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud, indicar numeración de certificado ITSE;</p> <p>i) Recibo de Pago de derecho de trámite</p> <p>NOTA: La presentación de la solicitud de ECSE se debe efectuar con una anticipación no menor de siete (07) días hábiles a la fecha de realización del espectáculo público deportivo y no deportivo. En caso el espectáculo público deportivo o no deportivo precise de más de siete (07) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes y acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades.</p>	6.63	285.00								



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
05	<p>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) MAYORES A 3,000 MIL PERSONAS.</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. - Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), Art. 14 numeral 14.7. - TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos pertinentes - D-S N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S N° 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso m), o), y), Art. 3, inciso c), Art. 4, numeral 4.2, Art. 6, numeral 6.2, Art. 15, Arts. 39, 40, 41 42, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52. - Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/, numeral IV, numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6. 	<p>Solicitud en Formato que contiene el Anexo 1, del Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/, adjuntando los siguiente:</p> <p>a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.</p> <p>b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo</p> <p>c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo escala 1/50 ó 1/100.</p> <p>d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>e) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.</p> <p>f) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.</p> <p>g) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.</p> <p>h) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud, indicar numeración de certificado ITSE;</p> <p>i) Recibo de Pago de derecho de trámite</p> <p>NOTA: La presentación de la solicitud de ECSE se debe efectuar con una anticipación no menor de siete (07) días hábiles a la fecha de realización del espectáculo público deportivo y no deportivo. En caso el espectáculo publico deportivo o no deportivo precise de más de siete (07) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes y acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades.</p>	gratuito	%	x			<p>plazo para presentar recurso 7 días</p> <p>plazo para resolver recurso 15 días</p>	Unidad de tramite Documentario	Sub Gerencia de Gestion de Riesgo y Desastre	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
			6.74	290,00								



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
06	AUTORIZACION PARA DELIMITACION DE EDIFICACIONES EN RIESGO Base Legal: LOM N° 27972 del 27/05/03	1. solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo (FUT). 2. Copia de documento de identidad DNI. 3. Recibo de Pago de derecho de trámite	gratuito	%	x			8 días	Unidad de tramite Documentario	Sub Gerencia de Gestion de Riesgo y Desastre	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
07	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, Y POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES CON NIVEL DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO Base Legal - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. - Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), Art. 14 numeral 14.7. - TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos pertinentes - D-S N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S N° 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso x), y), Art. 4, numeral 4.2, Art. 6, numeral 6.2, Arts. 24 y 38 - Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, numeral 2.1.	Solicitud en Formato que contiene el Anexo 1, del Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, adjuntando los siguiente: a) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. b) Recibo de Pago de derecho de trámite c) Condiciones de Seguridad - botiquin de primeros auxilios (debidamente implementado) - extintor de 6 kilos minimo. - señales de seguridad: según complejidad del local - luces de emergencia. - cables protegidos con canaletas - interruptor termo magnetico y tablero de electrico de metal y/o resina	gratuito	%	x			plazo para presentar recurso 15 días plazo para resolver recurso 30 días	Unidad de tramite Documentario	Sub Gerencia de Gestion de Riesgo y Desastre	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILIS)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
08	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, Y PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES CON NIVEL DE RIESGO ALTO Base Legal - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. - Ley Nº 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), Art. 14 numeral 14.7. - TUO Ley Nº 27444, aprobado por D.S. Nº 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos pertinentes - D-S Nº 156-2004-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley Nº 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S Nº 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso x), y), Art. 4, numeral 4.2, Art. 6, numeral 6.2, Arts. 29 y 38 - Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, numeral 2.1.	Solicitud en Formato que contiene el Anexo 1, del Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, adjuntando los siguiente: a) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. b) Recibo de Pago de derecho de trámite c) Condiciones de Seguridad - botiquin de primeros auxilios (debidamente implementado) - extintor de 6 kilos minimo. - señales de seguridad: según complejidad del local - Luces de emergencia. - cables protegidos con canaletas - interruptor termo magnetico y tablero de electrico de metal y/o resina	gratuito	%	x			plazo para presentar recurso 15 días plazo para resolver recurso 30 días	Unidad de tramite Documentario	Sub Gerencia de Gestion de Riesgo y Desastre	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal
			1.28	51.60								



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILIS)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
09	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, Y PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO Base Legal - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 70, 79 numerales 1.4.6 y 3.6.6. - Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), Art. 14 numeral 14.7. - TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Arts. 115, 116 y demás artículos pertinentes - D-S N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 775 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168, Arts. 66, 68 inciso c), y sus normas modificatorias. - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S N° 002-2018-PCM; Art. 1, Art. 2 inciso x), y), Art. 4, numeral 4.2, Art. 6, numeral 6.2, Arts. 29 y 38 - Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRD/J, numeral 2.1.	Solicitud en Formato que contiene el Anexo 1, del Manual de Ejecución de ITSE, aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRD/J, adjuntando los siguiente: a) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. b) Recibo de Pago de derecho de trámite c) Condiciones de Seguridad - botiquin de primeros auxilios (debidamente implementado) - extintor de 6 kilos mínimo. - señales de seguridad: según complejidad del local - luces de emergencia. - cables protegidos con canaletas - interruptor termo magnetico y tablero de elctrico de metal y/o resina	gratuito	%	x			plazo para presentar recurso 15 dias plazo para resolver recurso 30 dias	Unidad de tramite Documentario	Sub Gerencia de Gestion de Riesgo y Desastre	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILIS)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
12	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO CON INSPECCION BASICA Y VISACION DE DETALLE DE DEFENSA CIVIL. Se encuentra en curso: los centros educativos con gran cantidad de alumnado, edificios administrativos, centros de salud, hospitales, centros comerciales, mercados grifos, locales de espectaculos, discotecas, video pubs, tragamonedas, bingos y establecimiento de hospedaje.	1. solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo. 2. Licencia de construcción, modificacion y/o acondicionamiento de ser el caso. 3. Plano de distribución escala 1/50 ó 1/100. 4. Documento que acredite la propiedad o conduccion del local.	gratuito	%	x			10 dias	Unidad de tramite Documentario	Sub Gerencia de Gestion de Riesgo y Desastre	Gerencia de Infraestructura y Obras	Gerencia Municipal





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

GERENCIA DE MEDIO
AMBIENTE Y SERVICIOS
PUBLICOS

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES Para evento: cultural, educativos, folklorico, deportivo SIN FINES DE LUCRO	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Declaracion jurada del representante legal, con compromiso de cuidado de instalaciones, de responsabilidad reposicion por perdida o deterioro de equipos o infraestructura de la Municipalidad. 3. Declaración jurada de representante legal, con compromiso de efectura limpieza, luego de terminar la actividad	Gratuito		X			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde
02	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES Para uso particular. Autoriza consumo de energia electrica, no autoriza uso de muebles, equipos de oficina y otros enseres de propiedad de la municipalidad	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Aprobacion de garantias de seguridad, otorgado por la gobernacion o sub prefecta. 3. Declaracion jurada del representante legal, con compromiso de cuidado de instalaciones, de responsabilidad reposicion por perdida o deterioro de equipos o infraestructura de la Municipalidad. 4. pago por derechos. a) Estadio Municipal * Diurno (Maximo 8 horas) * Nocturno (Maximo 8 horas) a) Coliseo Municipal * Diurno (Maximo 8 horas) * Nocturno (Maximo 8 horas) a) Auditorio Municipal * Diurno (Maximo 8 horas) * Nocturno (Maximo 8 horas)			x			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde
03	AUTORIZACION TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO DE FERIAS No autoriza instalaciones electricas, perifoneo, parlantes D.L 715	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Autorizacion de la autoridad competente 3. Planos de ubicacion y de distribucion, por seperado. 4. pago de derechos. Por dia a) seis metros cuadrados (6m2) b) cuatro metros cuadrado(4m2) c) dos metros cuadrados (2m2)			x			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde
04	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS, Y/O PUBLICADOS Ley 27972 DS. N° 008-2000-MTC	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Diseño de anuncio a escala 1/20 3. Croquis de ubicación. 4. Autorizacion del propiedad del local y/o terreno 5. Informe Tecnico de Defensa Civil 6. Recibo por pago de derechos: a. Anuncio simple por 12 meses renovables b. Anuncio luminoso por 12 meses renovables c. Anuncio especial por 12 meses renovables d. Anuncio tipo bandera simple por 12 meses renovables e. Anuncio tipo bandera luminoso por 12 meses renovable f. Anuncio y propagandas em banderolas. g. Anuncio y propagandas en perifoneo. h. Anuncio y propaganda en volanteo. i. Anuncio y propaganda en Vehiculos.			x			7 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
			4,300.00									
05	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS EN LA VIA PUBLICA, PLAZAS Y PARQUES Sin fines de lucro: Con fines educativos, de salud, programas sociales y toda actividad dirigida a la culminación con fines culturales y educativos.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Autorización de propietario (si fuera el caso) 3. Diseño del toldo indicando características. 4. Derechos por día 5. Informe técnico de defensa civil.	Gratuito		x			2 días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde
06	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS con fines de lucro. (No autoriza para juegos de azar y similares)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Autorización de propietario (si fuera el caso) 3. Diseño del toldo indicando características. 4. Copia de licencia de funcionamiento 5. pago de derechos por día	1.860465	80.00	x			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde
07	INSTALACION DE BANDEROLAS	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Diseño de banderolas 3. pago de derechos: a. fines comunales b. Con fines comerciales y/o propaganda	Gratuito 1.348837	58.00	x			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde
08	AUTORIZACION DE PANELES PUBLICITARIOS EN AREAS DE USO PRIVADO (Techo, axoteas, fachadas) Ley 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de licencia de funcionamiento. 3. Diseño del aviso a instalar (Croquis) 4. Informe técnico de defecnsa civil 5. Pago por derechos: por metro cuadrado	0.279072	12.00	x			4 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde
09	AUTORIZACION CON FINES DE MITIN POLITICO (REUNION, MANIFESTACION, CIERRE DE CAMPAÑA) Ley 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Documento de garantías de la gobernación 3. Solicitar con 5 días hábiles de anticipación del evento a realizarse. 4. Informe técnico de defensa civil. 5. Aprobación de garantías de seguridad, otorgado por la gobernación o sub prefectura. 6. Pago por derechos	2.372093	102.00	x			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde
10	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES POLITICOS PARTIDIARIOS	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Documento que acredite la tenencia o propiedad del local. 3. Aprobación de garantías de seguridad, otorgado por la gobernación o sub prefecto. 4. Copia de documento de identidad DNI del representante legal 5. Informe técnico de defesa civil, 6. Declaración jurada comprometiéndose a respetar las normas sobre anuncios, propagandas exterior y a las propiedad privada 7. Recibo de pago de derechos.	1.395349	60.00	x			6 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
11	CERTIFICADO DE CONTROL Y VERIFICACION DE AUTORIZACION DE ANUNCIO Y/O PUBLICIDAD EXTERIOR	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	Gratuito		x			4 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde
12	AUTORIDAD DE ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS DL. 776	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo 2. Declaracion jurada del impuesto a los espectaculos publicos no deportivos. 3. Copia del contrato del alquiler del local, de corresponder. 4. peresentar boletaje para el sellado 5. Copia de licencia de funcionamiento del local. 6. Informe tecnico de defensa civil. 7. Resolucion de INC, que califique como espectaculo cultural, de ser el caso. 8. Constancia de APDAYC, para uso de repertorio musical. 9. pago de derechos	2.790698	120.00	x			6 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde
13	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) No autoriza uso de locales de la Municipalidad, No autoriza equipo amplificador de sonido de la municipalidad	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo 2. Declaracion jurada del pago del impuesto a los espectculos públicos no deportivos 3. Copia de contrato del alquiler del local, de corresponder. 4. Presentar boletaje para el sellado, para cobro de entradas. 5. copia de licencia de funcionamiento del local. 6. Informe técnica de defensa civil. 7. Resolucion de la INC, que califique como espectaculo cultural, de ser el caso. 8. pago de derechos. a) con equipo de sonido b) con artistas de la provincia de pachitea c) con artistas de la region Huánuco d) con artistas nacionales e internacionales. 9. Aprobcion de garantias de seguridad, otorgado por la gobernacion o sub prefectura.	2.651163 3.930233 5.209302 12.930233	114.00 169.00 224.00 556.00	X			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde
14	AUTORIZACION DE COMERCIO AMBULATORIO	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo 2. Carnet sanitario 3. Constancia de capacitacion sobre manipulacion de maquinarias, normas de salubridad, normas del peaton, normas de circulacion vial, otorgado por la Sub Gerencia de comercializacion de la Municipalidad	GRATUITO		x			8 días	Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	Alcalde



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

28

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

SUB GERENCIA DE
COMERCIALIZACION,
MEDIO AMBIENTE,
LIMPIEZA PUBLICA Y
ORNATO

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	ALQUILER DE PUESTOS DE MERCADO	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Contrato vigente por alquiler de puesto 3. Verificacion tecnica de defensa civil. 4. Pago de derecho en forma diaria. a) De enero a diciembre	4,300.00		x			8 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
02	AUTORIZACION PARA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CONDUCCION EN PUESTOS QUIOSKOS EN EL MERCADO DE ABASTOS DESIGNACION DEL SUSTITUTO	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Aceptacion de la revision del quisco en el caso de incumplemineto 3. Compromiso notarial poor el titular y sustituto. 4. Recibo pago de derechos.	0.627907	27.00				4 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
03	AUTORIZACION POR MODIFICACION PUESTOS EN EL MERCADO	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de contrato de conduccionde puesto. 3. Inspeccion ocular y verificacion de defensa civil. 4. pago de derechos	0.395349	17.00	x			8 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
04	CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL PUESTO DE MERCADO	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de contrato de conduccionde puesto. 3. pago de derechos	0.395349	17.00	x			6 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
05	EXPEDICION DE CERTIFICADOS CONDUCCION DE PUESTO MERCADO DE ABASTOS	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de documento de DNI. 3. pago de derechos	0.232558	10.00	x			6 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
06	ALQUILER (CONDUCCIÓN) DEL LOCAL DE SERVICIOS Ley N°27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Constancia de capacitacion sobre. Normas de salubridade higiene, eliminacion de residuos solidos, otorgado por la Sub Gerencia de Comercializacion de la municipalidad. 3. pago de derechos: pago por el día : mediante contrato por un año, no renovable pago por mes : mediante contrato por un año, no renovable	0.139535 2.906977	6.00 125.00	x			8 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
07	SERVICIO CAMAL MUNICIPAL Beneficio de ganado, bajo supervision del medico veterinario de la municipalidad BENEFICIO DE GANADO POR DIA	1. Documento que acredite la propiedad del ganado visado por la autoridad competente. 2. pago de derechos a. Ganado vacuno, por cabeza b. Ganado caprino, por cabeza c. Ganado porcino, por cabeza d. Ganado ovino, por cabeza	0.279070 0.058140 0.081395 0.058140	12.00 2.50 3.50 2.50	x			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
08	SERVICIO FUNERARIO CEMENTERIO VENTA DE TERRENO EN CEMENTERIO, no autoriza otros servicios de construccion y/o mantenimiento de nichos	1. pago de derechos * terreno metro cuadrado	1.883721	81.00	x			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Ing. Boris Del Aguila Igarce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
09	SUBVENCION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL (POBRE Y POBRE EXTREMO)	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo 2. Partida de Defunsiòn 3. Declaracion Jurada Pobre 4. Clasificacion Socio Economica			X			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
10	AUTORIZACION POR CONSTRUCCION NICHOS EN EL CEMENTERIO	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo 2. pago de derechos	1.790698	77.00	X			5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
11	VENTAS DE NICHOS EN EL CEMENTERIO: A prioridad, no incluye mantenimiento de nichos	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo 2. pago de derechos * primer piso * segundo piso * tercer piso * cuarto piso * quinto piso	11.627907 10.465116 9.302326 8.139535 6.976744	500.00 450.00 400.00 350.00 300.00	X			5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
12	AUTORIZACION PARA EXHUMACION DE CADAVER (Traslado interno)	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo 2. Certificado medico (medico legista) 3. Documento de la autoridad competente que autoriza la exhumacion. 4. pago de derechos	2.651163	114.00	X			2 días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
13	AUTORIZACION DE TRASLADO EXTERNO DE CADAVER	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo 2. Certificado médico (medico legista) autorizando el traslado 3. pago por derecho de autorizacion.	2.651163	114.00	X			5 días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
14	SERVICIOS DE AGUA CAMBIO DE RAZON SOCIAL Y/O CAMBIO DE NOMBRE SERVICIO DE AGUA	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo 2. Copia escritura publica y/o Titulo de propiedad y/o certificado de posesion. 3. Pago por derecho de autorizacion.	0.383721	16.50	X			5 días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
15	CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUAS Y DESAGUE (Por cada servicio)	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo 2. Croquis simple de ubicacion. 3. Copia de escritura publica y/o titulo de propiedad. 4. pago de derecho. * Instalacion de agua * Instalacion de desague	1.325581 1.325581	57.00 57.00	X			8 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
16	REINSTALACION Y/O CONEXIONES DE	1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo 2. pago de derechos.	0.383721	16.50	X			5 días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Ing. Boris Del Aguila Igarce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
 Y SERVICIOS PUBLICOS

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
17	CORTE TEMPORAL DEL SERVICIO DE AGUA, A SOLICITUD DEL USUARIO	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Ultimo Recibo de pago por servicio de agua 3. pago de derechos.	0.116279	5.00	X			5 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
18	VENTA DE AGUA MEDIANTE CONEXIÓN (ordenanza Municipal N° 12-2009-MPP)	CONSUMOS Solicitud dirigida a Alcalde a) Consumo Domestico * Casa vivienda con un solo suministro + pago por derecho	0.116279	5.00	X			6 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
		b) Consumo comercial CATEGORIA "A" * Farmacia, librerías, boticas, fotocopiadoras, bazar, peluquerías, ferreterías, carpenterías, cerrajerías, vulcanizadores, bodegas y afines. + pago de derecho.	0.186047	8.00								
		c) Consumo comercial CATEGORIA "B" *Restaurantes, pollerías, chifas tiendas comerciales, lavanderías de vestido y otros. + pago de derecho	0.209302	9.00								
		d) consumo comercial CATEGORIA "C" *Hoteles, hostel, hospedaje comprobados, bares, lavadores de vehículo, familias que tengan mas de 02 negocios. + pago por derecho	0.255814	11.00								
19	TALA DE ARBOLES, en area de competencia de la Municipalidad: Zona urbana, por inminente peligro de la población: *cuando por riesgo muy alto de la caída de las especies arboleas exista un grado de evidente peligro para la integridad física de las personas o de grave perjuicio en los bienes publicos o privados. * Por interferir con líneas de alta tensión * Cuando la especie arbolea este muerta o afectada sin posibilidad de recuperación por agentes fitopatológicos u otras causas. * Cuando por razones de seguridad o emergencia tenga lugar.	Solicitud dirigida al alcalde Precisando motivo, cantidad y especie de arbol. La autorización estara sujeta al informe tecnico de riesgo (ITR) elaborando y suscrito por un profesional competente. E informe de la sub gerencia de medio ambiente.	Gratuito	Gratuito	x			5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Ing. Boris Del Aguila Igarce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
 Y SERVICIOS PUBLICOS

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
20	AUTORIZACION PARA EL USO DE RELLENO SANITARIO (botadero de desechos solidos)	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo 2. pago por derecho de viaje, hasta 45 m3 de desecho.	1.279070	55.00	x				Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
21	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS: GIROS AUTOMATICOS; Area Menor a 100. Base Legal D.S 013-2000-PCM D.S 023-2001-MITINCI D.S 0.13-87-SA Ley N° 28976	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo * Registro de datos de declaracion jurada para la licencia de funcionamiento **Formato Gratuito: * Numero de RUC e identificacion del solicitante, DNI o carnet de extranjeria del solicitante, tratandose de personas juridicas o naturales segun corresponda. * DNI o carnet de extranjeria del representante legal encaso de personas juridicas u otros entes colectivos, o tratandose de personas natyurales que actuen mediante representacion. * Poder de representacion vigente inscritos en Registros publicos del representante legal, en el caso de personas juridicas u otros entes colectivos, tratandose de representacion de personas naturales carta poder con forma legalizada * Declaracion jrada de observancia de condiciones de seguridad de dfefensa civil. * Conformidad de certificado de compatibilidad del local comercial (terminalista OFICINA Tramite Documentario) .*Copia simple de autorizacion sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS a) certificacion de desratizacion b) certificado de fumigacion de local c) carnet de sanidad Autorizacion de USINERMIN (Grifo, gasiocentro,venta de querosene) + Autorizacion de DIGIMIT (VENTA DE FARMACOS Y AFINES) + Autorizacion del MINEDU (centros educativos privados) + Autorizacion de ENACO (venta de coca) + certificacion de SENASA (productos vetirarios, fertilizantes y afines) + autorizacion de MITINCI, autorizacion de DIRCETUR (hotel, sopedaje, particular) + servicio profesional (titulo,profesionalhabilitacion del colegio profesional) + autorizacion de MTC (Ebarque y desembarque de pasajero) h) autorizacion de SENASA (camal) + copia simple de la autorizacion sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley le requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento)			X			8 días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Ing. Boris Del Aguila Garce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
 Y SERVICIOS PUBLICOS

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA. Base Legal D.S 013-2000-PCM D.S 023-2001-MITINCI D.S 0.13-87-SA Ley N° 28976 O.M. N° 061-98-C-PP	1. Solicitud en formato dirigida al alcalde indicando el motivo * Registro de datos de declaracion jurada para la licencia de funcionamiento **Formato Gratuito: * DNI o carnet de extranjeria del representante legal encaso de personas juridicas u otros entes colectivos, o tratandose de personas naturales que actuen mediante representacion. * Poder de representacion vigente inscritos en Registros publicos del representante legal, en el caso de personas juridicas u otros entes colectivos, tratandosa de representacion de personas naturales carta poder con forma legalizada * Certificado de Defensa Civil Basico - segun corresponda o inspeccion tecnica de seguridad en ddefensa civil de detalle o multidisciplinaria segun corresponda. * Conformidad de certificado de compatibilidad de local comercial (terminalista oficina de tramite documentario) REQUISITOS COMPLEMENTARIOS a) certificacion de desratizacion b) certificado de fumigacion de local c) carnet de sanidad. Autorizacion de USINERMIN (Grifo, gasocentro,venta de querosene) a) autorizacion de DIGIMIT (VENTA DE FARMACOS Y AFINES) b) autorizacion del MINEDU (centros educativos privados) c) Autorizacion de ENACO (venta de coca) d) certificacion de SENASA (productos veterinarios, fertilizantes y afines) e) autorizacion de MITINCI, autorizacion de DIRCETUR (hotel, hospedaje, particular) .f) servicio profesional (titulo,profesionalhabilitacion del colegio profesional) g) autorizacion de MTC (Ebarque y desembarque de pasajero) h) autorizacion de SENASA (camal) i) copia simple de la autorzacion sectorial respectiva en el caso de aquellas actividad3es que conforme a la ley le requi3eren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento) NOTA: *El monto que figura para cada giro NO incluye el cobro por Inspeccion Tecnica de Seguridad de Defensa Civil.	ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS * Primera categoria : de 0 - 100 m2 13.63% UIT. * Segunda categoria: de 101-200 m2 16.32%UIT. *Tercera categoria: de 201-mas m2 23.97%UIT. JUEGOS AL AZAR: (bingos, casinos,videos juegos, maquinas y tragamonedas) * Primera categoria: 0 - 00- M2,13.63% UIT *Segunda categoria : de 101-200 m2 26.23%UIT. *Tercera categoria: de 201 - mas m2 33.51%UIT. SERVICIO DE HOSPEDAJE *primera categoria: 0 - 100 m2 13.58% UIT *Segunda categoria : de 101 - 200 m2 17.85%UIT. *tercera categoria:de 201-mas m2 22.87%UIT LAVADEROS *primera cateoria: 0 - 100-m2 10%				8dias	Unidad de tramite documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente	Gerente Munic	




Ing. Boris Del Aguila Igarce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
22												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Ing. Boris Del Aguila Igarce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
 Y SERVICIOS PUBLICOS



SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION

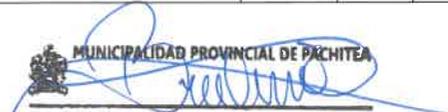

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
Ing. Boris Del Aguila Igarce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
 Y SERVICIOS PUBLICOS



SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILIS)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
			*Segunda categoria : de 101-200 m2 16.32%UIT. *Tercera categoria: de 201 - mas m2 27.20%UIT. BOTICAS *Primera categoria: 0100-m2 9% UIT *Segunda categoria: 101-200 m2 11% UIT *Tercera categoria: 201 mas m2 15% UIT COMERCIO LOCAL (ferreterias, comercializacion de armas y municiones) * Primera categoria: 0.100- M2 11% UIT. *Segunda categoria : de 101-200 m2 15%UIT. *Tercera categoria: de 201 - mas m2 27.20%UIT. OTRO GIROS NO ESPECIFICADOS * Primera categoria: 0.100- M2 16.38% UIT. *Segunda categoria : de 101-200 m2 16.38%UIT. *Tercera categoria: de 201 - mas m2 26.44%UIT.									
23	ANULACION DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: D.S. 013-2000-PCM D.S. 023-2001-MITINCI	1. Registro de datos en declaracion jurada para anulacion de licencia de funcionamiento - Formato Gratuito 2. Original de licencia que desea anular o denuncia policial por robo o similar. 3. copia del ultimo recibo de pago de la tasa de licencia de funcionamiento.	Gratuito		x			4 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
24	RENOVACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO a) Cambio o amplacion de giro. b) Cambio de uso, cambio de zonificacion modificaciom de superficie de local. c) Cambio de domicilio sin cambio de zona. Base Legal: D.S. 013-2000-PCM D.S. 023-2001-MITINCI D.S. 013-87-SA Ley N° 28976.	1. Registro de datos en declaracion jurada para renovacion de licencia de funcionamiento - formato gratuito 2. Original de licencia anterior o denuncia policial por robo o similar 3. Especificar el cambio que se pretende realizar 4. certificado de defensa civil 5. presentar copia simple de los riquisitos en mencion anterior a la adquisicion de licencia, en caso este vigente copia simple y si esta caducado, actualizar y presentar original.	FACTOR ARANCELARIO * Tasa minima caso urbano y *Tasa minima AA.HH y zona Rural 1.5%UIT		X			5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Ing. Boris Del Aguila Igarce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
25	MODIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO * Cambio de nombre de establecimiento. * Cambios de razon social de denominacion sin cambio de propiedad *Otros que impliquen modificaciones de los datos consignados * En licencia excepto los casos comprometidos como * Apertura y/o renovacion. Base Legal: D.S. 013-2000-PCM D.S. 023-2001-MITINCI D.S. 013-87-SA Ley N° 28976.	1. Registro de datos en declaracion jurada para renovacion de licencia de funcionamineto - formato gratuito 2. Original de licencia anterior o denuncia policial por robo o similar 3. Especificar el cambio que se pretende realizar. 4. Copia fedateada de los documentos, que sustenten el cambio a efectuar. 5. pago de la tasa. NOTA: Modificar la licencia de Funcionamiento NO implica la evaluacion de expediente o licencia que obra en archivo.	FACTOR ARANCELARIO * Tasa minima caso urbano y barrios 2.5%UIT * Tasa minima AA,HH y Zona Rural 1.5%UIT	X			5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	
26	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DETERIORO O PÉRDIDA D.S. 013-2000-PCM D.S. 023-2001-MITINCI D.S. 013-87-SA Ley N° 28976.	1. Registro de datos en declaracion jurada para renovacion de licencia de funcionamineto - formato gratuito 2. Original de licencia anterior o denuncia policial por robo o similar. 3. pago de la tasa de licencia de funcionamiento. NOTA: Modificar la licencia de funcionamiento NO implica la anulacion del expediente o licencia que obra en archivo.	* Tasa minima caso urbano y barrios 1.5%UIT. * Tasa minima AA,HH y Zona Rural 0.5%UIT	x			4 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	
27	SUSPENSION TEMPORAL DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NOTA: La activacion de la licencia no mayor a 02 años, Estara sujeto al tramite de apertura de licencia.	1. Solicitud del interesado, dirigido a la gerencia del desarrollo local indicando el tiempo de suspension. 2. Copia de licencia de funcionamiento.	Gratuito	x			4 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerente de comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal	




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
Ing. Boris Del Aguila Igarce
GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

18

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

SUB GERENCIA DE
TRANSPORTES Y VIALIDAD

SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y VIABILIDAD

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			VALOR % UIT	SOLES	AUTOMATICO	POSITIVO (+)				NEGATIVO (-)	RECONSIDERACION	APELACION
01	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) Ley N° 27444 - 27189 Aplicable dentro del radio urbano de Panoa Decreto Supremo N° 016-2009-MTC	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Fotocopia legalizada de la escritura Publica de constitucion de la personal juridica inscrita en los registros publicos. 3. Vigencia de carta poder de la persona natural que representa a la persona juridica 4. Copia de DNI del representante legal 5. Copia de licencia de conducir minimo categoria A1(vigente). 6. Copia de póliza de SOAT vigente para servicio público, de cada vehiculo. 7. Tarjeta de la identificacion vehicular. 8. Copia del registro unico de contribuyente (RUC) 9. Certificado de inspeccion tecnica vehicular(VIGENTE) 10. Croquis e informacion de la ruta del servicio (paradero inicial y final) 11. copia de DNI del conductor y propietario 12. declaracion jurada por el transportista, los socios, accionistas, Directores, Administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comision de los delitos de trafico ilicito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio o delito tributario. 13. Padron de asociados consignando: numero de unidad, nombres y apellidos, Direccion, Numero de Placa, Numero de Motor, Numero de Chasis, Numero y Vigencia de SOAT 14. padron de conductores consignando: numero de unidad, nombres y apellidos, Direccion, Numero de DNI, Numero de Licencia de Conducir, Vigencia de Licencia de Conducir. 15. Pago por circulacion vehicular por ruta (cada 6 meses) 16. Recibo de pago por derecho de permiso de operacion por unidad vehicular (unica vez) 17. Contar con licencia de funcionamiento de la oficina de atencion Municipal (Vigencia) 18. Doc. Arrendamiento o carta poder (de no ser el propietario)	4,300.00	2020				15 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
02	(PERMISO DE OPERACION VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años)	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Fotocopia legalizada de la escritura Publica de constitucion de la personal juridica inscrita en los registros publicos. 3. Vigencia de carta poder de la persona natural que representa a la persona juridica 4. Copia de DNI del Representante Legal 5. Copia de licencia de conducir minimo categoria A1(vigente). 6. Copia de póliza de SOAT vigente para servicio público, de cada vehiculo. 7. Tarjeta de la identificacion vehicular. 8. Copia del registro unico de contribuyente (RUC). 9. Certificado de Inspeccion Tecnica vehicular 10. Croquis e Informacion de la ruta del servicio (paradero inicial y final) 11. Doc. Arrendamiento o carta poder (de no ser el propietario) 12. copia de DNI del conductor y propietario 13. declaracion jurada por el transportista, los socios, accionistas, Directores, Administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comision de los delitos de trafico ilicito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio o delito tributario. 14. padron de asociados consignando: numero de unidad, nombres y apellidos, Direccion, Numero de Placa, Numero de Motor, Numero de Chasis, Numero y Vigencia de SOAT 15. padron de conductores consignando: numero de unidad, nombres y apellidos, Direccion, Numero de DNI, Numero de Licencia de Conducir, Vigencia de Licencia de Conducir. 16. Pago por Tarjeta de Operacion vehicular por ruta (cada 6 meses) 17. Recibo de pago por derecho de permiso de operacion por unidad vehicular (unica vez) 18. Contar con licencia de funcionamiento de la oficina de atencion Municipal (Vigencia)	0.465116	20.00				15 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
Ing. Boris Del Aguila Igarce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y VIABILIDAD

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMÁTICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
03	INCLUSION VEHICULAR DE TRANSPORTISTAS COMO PERSONA JURIDICA Ley N° 27972 Ley N° 27181 decreto supremo N° 009-2004-MTC publicado el 03-03-04	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Copia de póliza de SOAT vigente para servicio público, de cada vehiculo. 3. Copia de Tarjeta de la identificación vehicular. 4. Copia de licencia de conducir minimo categoria A1(vigente). 5. Certificado de Inspeccion Tecnica vehicular(vigente) 6. copia de DNI del conductor y propietario 7. declaración jurada por el transportista, los socios, accionistas, Directores, Administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comision de los delitos de trafico ilicito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio o delito tributario. 8. Pago por Tarjeta de Operatividad vehicular por ruta (cada 6 meses) 9. Recibo de pago por derecho de permiso de operacion por unidad vehicular (unica vez)	0.465116 1.162790	20.00 50.00				10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
04	DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACION DE RUTA. Ley 27444, Ley 27189 decreto supremo N° 009-2004-MTC publicado el 03-03-04	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Recibo de pago por tarjeta de operatividad 3. Denuncia policial por perdida o robo y/o adjuntar el doc. Deteriorado 4. Copia de DNI, SOAT, Licencia de Conducir, ITV y Tarjeta de Propiedad.	0.465116	20.00	x			5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
05	BAJA DE VEHICULO DE FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTISTA CON PERSONERIA decreto supremo N° 009-2004-MTC publicado el 03-03-2004	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Carta de baja del vehiculo por parte del representante legal de la persona juridica autorizada indicando el motivo de baja. 3. Tarjeta de Operatividad Vehicular del socio.			x			15 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
06	EXCLUSION DE FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTISTA CON PERSONERIA decreto supremo N° 009-2004-MTC publicado el 03-03-2004	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Declaracion Jurada del socio, informando su retiro de la empresa y/o asociacion.			x			15 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
07	INFORMACION DE UNIDAD VEHICULAR DE EMPRESAS CONSTITUIDAS POR EMPRESA Ley N° 27972 Ley N° 27181 decreto supremo N° 009-2004-MTC publicado el 03-03.2004	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Derecho de pago.	0.116279	5.00	x			15 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
08	CAMBIO DE PROPIETARIO DE VEHICULO DE EMPRESAS CONSTITUIDAS. Ley N° 27972 Ley N° 27181 decreto supremo N° 009-2004-MTC publicado el 03-03.2004	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Copia de tarjeta de propiedad vehicular, DNI, licencia de conducir, SOAT, CIVT.			x			15 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Ing. Boris Del Aguila Igarce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
 Y SERVICIOS PUBLICOS

SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y VIABILIDAD

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
09	IMPROCEDENCIA DE PAPELETA DE INFRACCION AL TRANSITO Ley 27444 Ley 27181	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Copia de papeleta de infraccion 3. Sustentacion escrita de peticion de improcedencia 4. Copia de tarjeta de propiedad			x			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
10	CIERRE TOTAL DE TRANSITO LEY N°27972	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Recibo de pago de derecho. A) Espectaculos publicos no deportivos - Hora fraccion B) Espectaculos publicos no deportivos - Hora 05 horas C) Espectaculos publicos no deportivos - más de 05 horas D) Actividades religiosas - hora fraccion	0.232558 1.162790 1,860465 0,232558	10.00 50.00 80.00 10.00	x			15 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
11	CIERRE TOTAL DE TRANSITO PARA VACIADO DE TECHO.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Derechos de pago: A) CIERRE PARCIAL - HORA B) CIERRE TOTAL	0.465116 0.232558	20.00 10.00	x			15 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
12	AUTORIZACION PARA EL ESPACIO DEL TERMINAL TERRESTRE Vigencia 1 año	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Doc. De la empresa constituida y/o asociacion. 3. Plano de ubicacion y distribucion con indicacion de areas 4. Doc. Que acredite la propiedad o tenencia del inmueble administrativas. 5. Certificado de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad. 6. Recibo de pago por derechos de tramite	1.162791	50.00	x			15 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
13	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) Ley N° 27181 APRUEBA EL REGLAMENTO NACIONAL DEL SISTEMA DE EMISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR Y MODIFICA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO - CÓDIGO DE TRÁNSITO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 016-2009-MTC Y EL REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 017-2009-MTC DECRETO SUPREMO N° 007-2016-MTC DECRETO SUPREMO N°026-2016-MTC	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Certificado de aptitud Psico Somatica de los Centros de Salud autorizados por la MTC. 3. Una fotografia tamaño carnet con terno o ropa oscura. 4. Declaracion Jurada de no estar privado por resolucion judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehiculos de transporte terrestre. 5. Edad mínima, 18 años. 6. Aprobar el examen de regla de transito 7. Aprobar examen de manejo 8. Copia de DNI ampliado 9. Derechos de pago: A) CLASE B - CATEGORIA I (triciclos) B) CLASE B - CATEGORIA II B (motos) C) CLASE B - CATEGORIA II C (trimovil, strong) 10. Constancia de Finalizacion del Programa de Formacion de Conductores (COFIPRO) - Solo categoria IIC.	0.465116 0.465116 0.465116	20.00 20.00 20.00	x			7 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal



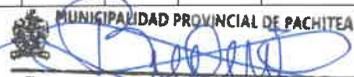
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Ing. Boris Del Aguila Igarce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y VIABILIDAD

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
14	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONducIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). DECRETO SUPREMO N° 007-2016-MTC DECRETO SUPREMO N°026-2016-MTC	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Certificado de aptitud Psico Somática de los Centros de Salud autorizados por la MTC. 3. Una fotografía tamaño carnet con terno o ropa oscura. 4. Edad mínima, 18 años. 5. Aprobar el examen de regla de tránsito 6. Copia de DNI ampliado 7. Derechos de Pago A) CLASE B - CATEGORIA I (heladeros y bicicletas) 0.232558 10.00 B) CLASE B - CATEGORIA II A (motos) 0.465116 20.00 C) CLASE B - CATEGORIA II B (motos) 0.465116 20.00 D) CLASE B - CATEGORIA II C (trimovil, strong) 0.465116 20.00 8. Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores (COFIPRO)						7 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
15	DUPLICADO DE LICENCIAS DE CONducIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05 AÑOS). DECRETO SUPREMO N° 007-2016-MTC DECRETO SUPREMO N°026-2016-MTC	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. Copia de denuncia por perdida o robo de la Licencia de Conducir. 3. Derechos de Pago: A) CLASE B - CATEGORIA I (heladeros y bicicletas) 0.116279 5.00 B) CLASE B - CATEGORIA II A (motos) 0.465116 20.00 C) CLASE B - CATEGORIA II B (motos) 0.465116 20.00 D) CLASE B - CATEGORIA II C (trimovil, strong) 4. Certificado de aptitud Psico Somática de los Centros de Salud autorizados por la MTC.						5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
16	DERECHO % UIT DE REMOLQUE DE VEHICULO CON GRUA AL DEPOSITO	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo. En forma de Declaración jurada. 2. Derecho de pago. A) Motos, mototaxi, ciclomotores, bicicletas, triciclos o similares. 0.232558 10.00 B) Automoviles, camionetas, furgonetas con mas de 500 kg. hasta 150 kg. C) Camiones, omnibus, semirremolque, maquinaria especial y demas vehiculos con mayor tonelaje 0.232558 10.00			x			5 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
17	TARIFARIO COSTO DE PARQUEO	1. L1-L2-L3-L4-L5(POR HORA O INFRACCION) 0.023256 1.00 2. M1-M2(POR HORA O INFRACCION) 0.046512 2.00 3. N1 (POR DIA) 0.116279 5.00			x			3 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
18	LIBERACION DE VEHICULOS DEL DEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo 2. copia de acta de internamiento y del acta de de situacion del vehiculo. 3. comprobante de pago por la papeleta de infraccion 4. copia de tarjeta de propiedad. 5. Declaración jurada de responsabilidad vehicular con firma legalizada (para el caso distinto del propietario) 6. Copia de SOAT vigente. 7. Cancelación de los servicios deguardiania y/o remolque por grua. 8. Copia de resolución que declare fundado el recurso impugnatorio presentado cuando sea el caso. 9. Copia del oficio o Doc. del juzgado, fiscalía, ejecutor coactivo que disponga la liberación cuando el caso sea requerido. 10. Acta de entrega del vehiculo 11. Copia de Licencia de Conducir			x			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
19	PAGO DE DEPOSITO DE VEHICULO	1. Moto lineal, moto taxi, ciclomotores, bicicletas, triciclos similares. 0.232558 10.00 2. Automoviles, camionetas, furgonetas con mas de 500kg. Hasta 1500kg 0.232558 10.00 3. Camionetas, omnibus, semirremolques, maquinaria especial y demas vehiculos con mayor tonelaje 0.232558 10.00			x			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Ing. Boris Del Aguila Igarce
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
 Y SERVICIOS PUERICOS

SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y VIABILIDAD

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
20	PAGO DE AUTORIZACION OCUPACIONAL DE LA VIA PUBLICA POR CARGA Y DESCARGA EN ZONAS RIGIDAS Y HORARIOS aplicable entre las 08:00am y 18:00pm	1.Moto lineal,moto taxi,ciclomotores, bicicletas, tricicloso similares por hora.	0.162791	7.00	x			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
		2. Automoviles, camionetas, furgonetas con mas de 500kg. Hasta 1500kg por hora.	0.255814	11.00								
		3.Camionetas,omnibus,semiremolques,maquinaria especial y demas vehiculos con mayor tonelaje por hora.	0.255814	20.00								
21	AMPLIACION DE RUTAS, A TRANSPORTISTAS, ORGANIZADOS CON PERSONERIA JURIDICA Ley N°27972 Ley N°27181 Decreto Supremo N°009-2004-MTC.	1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo.En forma de Declaracion jurada.			x			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transporte y Viabilidad	Gerente de Medio Ambiente y S.P	Gerente Municipal
		2.Sustentacion tecnica de la ampliacion de ruta indicando el porcentaje de ampliacion justificando la necesidad de ampliacion 30%max.	0.255814	11.00								
		3. Croquis señalando la ruta y ampliacion 4. Permiso de ampliacion 5. Copia de tarjeta de operatividad vehicular x c/unidad	0.255814	20.00								




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
Ing. Boris Del Aguila Igarce
GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAÓ

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

12

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

SUB GERENCIA DE
PROGRAMAS SOCIALES



SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILIS)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia simple de acta de constitucion y/o fundacion (Declaracion Jurada) 3. copia simple de los estatutos 4. copia de acta de leccion de la junta directiva en ejercicio 5. copia simple del padron de afiliados o vecinos	Gratuito		X			8 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
02	REGISTRO E INSCRIPCION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCL DE LA MUNICIPALIDAD DE PACHITEA	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia simple de escritura de constitucion 3. copia simple del poder otorgado al delegado elector 4. copia simple del acuerdo del maximo organo de la organizacion en el que se designa al delegado elector	Gratuito		X			8 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
03	RENOVACION Y RECONOCIMIENTO DEL ORGANODIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia simple de acta 3. copia simple de acta de asamblea 4. nomina de los miembros de la asamblea	Gratuito		X			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
04	REGISTRO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. acta de constitucion 3. padron de asociados 4. constancia de registro de la institucion competente	Gratuito		X			6 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
05	RECONOCIMIENTO DE AUTORIDADES MUNICIPALES EN LOS CENTROS POBLADOS	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia fedatada de libro de actas del comité electoral. 3. reconcomimiento municipal distrital del comité electoral 4. copia fedateada DNI de autoridades eligidas. 5. Declaracion jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales. 6. Certificado de buena conducta de autoridades eligidas otorgados por el juez de paz	Gratuito		X			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
06	RECONOCIMIENTO DE JUNTAS VECINALES	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Expediente técnico de certificación de juntas vecinales.	Gratuito		X			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
07	RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS JUNTAS VECINALES (DOS AÑOS)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	Gratuito		X			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Inés L. Mania Acciño
 Gerente de Promoción Social y Desarrollo Económico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Soc. Wagner E. Aponte Daza
 Sub Gerente de Programas Sociales

SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
08	RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DEL COMITÉ CENTRAL DE LAS JUNTAS VECINALES	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	Gratuito		X			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
09	RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE BASES, COMEDORES POPULARES, COMITES DE VASO DE LECHE Y CLUBES DE MADRES	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copias simples de Acta de constitución de la organización. 3. copia simple del estatuto. 4. copia simple del proceso de elección de la junta directiva.	Gratuito		X			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
10	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE JUNTA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES DE BASES, COMEDORES POPULARES, COMITES DE VASO DE LECHE, CLUBES DE MADRE	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	Gratuito		X			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
11	AUTORIZACION DE APERTURA DE LOCAL DE COMEDOR POPULAR	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Derecho de inspeccion INSITU 3. Croquis de ubicación. 4. Contar con reconocimiento comedor popular.	Gratuito		X			8 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
12	RECTIFICACION DE RESOLUCION POR ERROR A PETICION DE PARTE, PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTERIORES.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Derecho de Resolucion Rectificada a peticion de la parte.	Gratuito		X			10 días	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Programas sociales	Gerencia de Promocion Social y Desarrollo Economico	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Inés L. Alania Accilio
Gerente de Promocion Social y Desarrollo Economico



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Wagner E. Aponte Daza
Gerente de Programas Sociales



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

SUB GERENCIA DE
PROMOCION EMPRESARIAL



SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILIS)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	REGISTRO EN EL PADRON DE PYMES DE LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE PACHITEA Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General (Pub. 11.04.2001) Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades (Pub. 27.07.2003) Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07.07.2007)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia simple de documento que acredite que forma parte de la pequeña y microempresa.	4,300.00	gratuito	x			6 días	unidad de tramite documentario	Sub Gerencia de Promocion Empresarial	Gerencia de Promocion y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
02	REGISTRO Y ACREDITACION DE INFORMADORES TURISTICOS LOCALES - GUIA DE TURISMO Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General (Pub. 11.04.2001) Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades (Pub. 27.07.2003) Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07.07.2007)	1. solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Fotografias tamaño carnet. 3. Declaracion jurada de antecedentes penales.		gratuito	x			5 días	unidad de tramite documentario	Sub Gerencia de Promocion Empresarial	Gerencia de Promocion y Desarrollo Economico	Gerente Municipal


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
Inés L. Alanís Acuña
Gerente de Promoción Social y Desarrollo Económico


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
Ing. José Antonio Quispe Rueda
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANA O

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

OFICINA DE REGISTRO CIVIL



OFICINA DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL: Ley N° 26497 D.S.N° 016-PCM.	a) SOLTEROS PERUANOS 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Partida de Nacimiento expedida durante el año. 3. Copia Legalizada de los DNIs 4. Certificado de Salud, Expedido por establecimiento de MINSA. 5. Copia de Documento de Identidad DNI de los testigos. 6. Pago de derechos.	1.441860	62.00	x			10 días hábiles	Unidad de Trámite	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promoción Social Y Desarrollo Económico	Gerente Municipal
		b) EXTRANJEROS 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Constancia o Certificado Domiciliario. 3. Certificado de Salud, expedido por el establecimiento de MINSA 4. Copia legalizada del pasaporte o Carnet de extranjería. 5. Pago de derechos	2.558140	110.00	x			10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promoción Social Y Desarrollo Económico	Gerente Municipal
		c) VIUDOS 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Partida de Nacimiento. 3. Constancia o Certificado Domiciliario. 4. Certificado de Salud, expedido por el establecimiento de MINSA. 5. Partida de Defunción de Cónyuge. 6. Declaración notarial de administrar o no bienes a nombre de los hijos bajo su propia potestad. 7. Pago de Derechos.	1.395349	60.00	x			10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promoción Social Y Desarrollo Económico	Gerente Municipal
		d) DIVORCIADOS 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Partida de Nacimiento . 3. Constancia o Certificado Domiciliario. 4. Certificado de Salud, expedido por el establecimiento de MINSA. 5. Partida de Matrimonio anterior con anotación marginal del Divorcio. 6. Declaración notarial de administrar o no bienes a nombre de los hijos bajo su patria de potestad. 7. Pago de Derechos.	1.395349	60.00	x			10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promoción Social Y Desarrollo Económico	Gerente Municipal
		e) MENORES DE EDAD 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Permiso de Juez de menores o Autorización notarial (si ambos padres están de acuerdo). 3. Constancia o Certificado Domiciliario. 4. Certificado de Salud, expedido por establecimiento de MINSA. 5. Boletra o Libreta Militar copia fedateada. 6. Pago por derechos	1.395349	60.00	x			10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promoción Social Y Desarrollo Económico	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

YIMMY PAUL DURAN SANTAMARIA
D.N.I. N° 70128733
REGISTRADOR CIVIL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Inés L. Alanís Acuña
Gerente de Promoción Social y Desarrollo Económico

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
		f) MATRIMONIO IN ARTICULO MORTIS 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Acta por duplicado expedido por el parroco que celebros el matrimonio. 3. Recibo de pago por derechos. NOTA: Plazo de Inscripcion un (01) año.	1.395349	60.00	x			10 días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
02	TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO Plazo: noventa (90) días posteriores al último ingreso del país.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de Pasaporte indicando último ingreso al país. 3. Copia legalizada del pasaporte del cónyuge extranjero. 4. Partida de matrimonio extranjero (con traducción oficial) visado por el consulado Peruano en el lugar de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 5. Pago de derechos	0.023256	80.00	x			10 días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
03	EXHIBICION DE EDICTO DE OTROS CONSEJOS Y EDICTOS NOTARIALES: Ley N° 26497 y D.S.N° 015-98PCM.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Edicto impreso emitido por notario u otra municipalidad. 3. Pago de derecho	0.697674	30.00	x			15 días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
04	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Pago de derecho	1.395349	60.00	x			8 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
05	POSTERGACION DE FECHA DE MATRIMONIO Ó DESISTIMIENTO Ó RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL: Ley N° 26497 y D.S.N° 015-98PCM.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Pago por derechos	0.697674	30.00	x			6 días 8 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
06	CEREMONIAS MATRIMONIALES EN DIAS LABORALES (CELEBRADO POR EL REGISTRO CIVIL)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Pago por derechos. a) En el local municipal. b) Fuera del local municipal (pero dentro de la localidad de Panao-casco urbano). c) En el local Municipal fuera del horario laboral. d) Fuera del local Municipal, dentro del distrito de Panao, fuera del casco urbano de la ciudad de Panao) e) Fuera del distrito de panao, dentro de la provincia.	3.720930 5.116279 4.883721 7.209302 8.837209	160.00 220.00 210.00 310.00 380.00	x			8 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y Desarrollo Economico	Gerente Municipal
07	CELEBRACION DEL MATRIMONIO POR EL SEÑOR ALCALDE	1. Pago de derechos más, pago por cualquiera de los tramites anteriores (item 06): a) Dentro de la jornada laboral. b)Fuera de la jornada laboral.	3.953488 5.116279	170.00 220.00	x			8 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y Desarrollo Economico	Alcalde

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
08	EXPEDICION DE ACTAS DE NACIMIENTO DEFUNCION Y MATRIMONIO	1. Pago de derechos.	0,023256	10.00	x			1 día	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y D.E	Gerente Municipal
09	OTROS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE REGISTRO Ley N° 27444	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Pago por derechos.	0.465116	20.00	x			3 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y D.E	Gerente Municipal
10	EXPEDICION DE ACTAS CON LEGALIZACION PARA EL EXTRANJERO	1. Recibo de pago de derechos.	0.930233	40.00	x			5 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y D.E	Gerente Municipal
11	INSCRIPCION DE ACTAS POR MANDATO JUDICIAL	1. Resolución judicial ejecutoriada	Gratuito	Gratuito	x			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y D.E	Gerente Municipal
12	RECTIFICACION DE ACTAS POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Resolución ejecutoriada o portes notariales 3. Pago por derechos.	0.581395	25.00	x			5 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y D.E	Gerente Municipal
13	INSCRIPCION ORDINARIA DE NACIMIENTO Código Civil - Ley 26497	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Presencia del padre o madre o declarante con DNI plazo: (30) días despues del nacimiento.	Gratuito	Gratuito	x			1 día	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y D.E	Gerente Municipal
14	INSCRIPCION EXTEMPORANEA PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES. Código Civil - Ley 26497	1. Certificado de nacimiento, partida de bautismo o declaracion jurada de los (02) personas o constancias de estudios. 2. Declaracion jurada de no haber registrado anteriormente. 3. Certificado domiciliario.	Gratuito	Gratuito	x			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y D.E	Gerente Municipal
15	INSCRIPCION DE NACIMIENTO PARA MAYORES DE EDAD Ley 26497, D.S 015-98-PCM	1. Partida de bautismo o certificado de antecedentes penales de la PNP. 2. Declaracion Jurada de residir en el distritos de Panao. 3. Declaracion Jurada de los dos (02) testigos.	Gratuito	Gratuito	x			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y D.E	Gerente Municipal
16	INSCRIPCION DE FUNCIONES Ley 26497, D.S 015-98-PCM	1. Certificado médico de defuncion. 2. Parte expedido por la procedencia de constatación. 3. Copia de certificado de necropsia (de corresponder) 4. Presentacion DNI del fallecido.	Gratuito	Gratuito	x			2 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y D.E	Gerente Municipal
17	INSCRIPCION JUDICIAL DE ACTAS DE MATRIMONIO DEFUNCION Y ADOPCION Ley 26497, D.S 015-98-PCM	1. Partes judiciales conteniendo la sentencia ejecutoriada. 2. Pago de derechos	0.813953	35.00	x			5 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y D.E	Gerente Municipal
18	ANOTACIONES MARGINALES POR DIFERENTES CONCEPTOS Ley 26497, D.S 015-98-PCM	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Escritura notarial o Resolución Judicial ejecutoriada. 3. Pago de Derechos.	0.465116	20.00	x			5 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promocion Social Y D.E	Gerente Municipal



OFICINA DE REGISTRO CIVIL												
N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
19	RECTIFICACIONES OTROS POR MANDATO JUDICIAL	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Escritura notarial, oficio del juzgado con sentencia y/o Resoluciones consentidas o ejecutorias en copias certificadas. 3. Pago de derechos.	0.465116	20.00	x			8 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promoción Social Y D.E	Gerente Municipal
	RECTIFICACION NOTARIAL	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Oficio notarial con la escritura pública. 3. otros que solicite el registrar. 4. Pago de derechos. (*)	0.465116	20.00	x			8 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promoción Social Y D.E	Gerente Municipal
20	CAMBIO DE NOMBRE POR ORDEN JUDICIAL	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Oficio del juzgado con sentencia consentida - copias certificadas 3. Pago por derechos.	0.581395	25.00	x			8 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promoción Social Y D.E	Gerente Municipal
21	ADICIÓN DE NOMBRE ORDEN JUDICIAL	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Oficio del juzgado con sentencia consentida - copias certificadas 3. Pago de Derechos.	0.581395	25.00	x			8 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promoción Social Y D.E	Gerente Municipal
22	ANULACION DE MATRIMONIO, ORDEN JUDICIAL	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Oficio del juzgado con sentencia consentida - copias certificadas 3. Pago de Derechos.	1.395349	60.00	x			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Gerente de Promoción Social Y D.E	Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

 YIMMY PAUL DURÁN SANTAMARÍA
 D.N.I. N° 70128733
 REGISTRADOR CIVIL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

 Inés L. Alanís Acciño
 Gerente de Promoción Social y Desarrollo Económico



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

02

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA:

OMAPED



Pachitea

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2020

OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD - OMAPED

N° DE ORDEN	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			VALOR % UIT 4,300.00	SOLES 2020	AUTOMATICO	POSITIVO (+)	NEGATIVO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
01	INSCRIPCION Y REGISTRO DEL VECINO CON DISCAPACIDAD Ley 27050 18-12-2002; Ley 28164 16-12-2003 Ley 27751 RP N° 099 2006 PRE CONADIS Ley 27972, mayo 2003; Ley 29060,julio 2007	1. Ficha de registro llenado. 2. Copia de partida de nacimiento en caso de menor de edad. 3. 01 foto para su ficha de registro ante el CONADIS - LIMA		gratuito	x			plazo para presentar recursos 15 dias plazo resolver recursos 30 dias	unidad de tramite documentario	Jefe de OMAPED	Gerente de promocion y desarrollo economico	Gerente Municipal
02	GESTION DE TRAMITES PARA APOYO BIOMECANICO CON SILLA DE RUEDAS, Muletas bastones u otros para las personas con discapacidad y con bajos recursos. RP N° 099 2006 PRE CONADIS Ley 27050, 18-12-2002; Ley 28164, 16-12-2003	1. Certificado de discapacidad - caso necesario. 2. Informe de verificación de situación económica limitada. NOTA: Sujeto a disponibilidad del apoyo.		gratuito	x			plazo para presentar recursos 15 dias plazo resolver recursos 30 dias	unidad de tramite documentario	Jefe de OMAPED	Gerente de promocion y desarrollo economico	Gerente Municipal
03	TRAMITE DE INSCRIPCION ANTE EL CONADIS PARA LA OBTENCION DE CARNET DE DISCAPACIDAD, REGISTRO - DISCAPACIDAD Y REGISTRO EN EL PADRON NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTADO PERUANO RP N° 099 2006 PRE CONADIS Ley 27050, 18.12.2002; D. Ley 28164, 16-12-2003	1. Certificado de discapacidad - caso necesario para acreditar discapacidad. 2. 02 fotos		gratuito	x			20 dias	unidad de tramite documentario	Jefe de OMAPED	Gerente de promocion y desarrollo economico	Gerente Municipal

